



คู่มือการปฏิบัติงาน
การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

โดย
ปวีณา ภูริศิริวัชรกุล

คณะสาธารณสุขศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
พฤษภาคม 2564

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษา คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เล่มนี้ จัดทำขึ้นโดยรวบรวมและเรียบเรียงเนื้อหาให้เข้าใจได้โดยง่าย ซึ่งรายละเอียดในคู่มือเล่มนี้จะระบุขั้นตอน การดำเนินงานต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน ซึ่งการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาเป็นส่วนเพิ่มคุณภาพ และ ประสิทธิภาพของการจัดการศึกษา และเป็นเครื่องมือสร้างความมั่นใจในด้านคุณภาพการศึกษาให้แก่ผู้สนใจเข้ารับ การศึกษาในมหาวิทยาลัยแห่งนี้

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรมีความคล่องตัวยิ่งขึ้น จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการประกัน คุณภาพการศึกษา คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงาน และให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ อีกทั้งยังเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรเข้า ใหม่อีกด้วย

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งาน หากคู่มือนี้มีความผิดพลาดประการใด หรือหากมีข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน ขอน้อมรับไว้ด้วยความยินดีและ พร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไข เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ต่อไป

ปวีณา ภูริศิริวัชรกุล

นักวิชาการศึกษา

พฤษภาคม 2564

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ค
สารบัญภาพ	ง
บทที่ 1 บทนำ	1
ความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
ขอบเขต	2
นิยามศัพท์เฉพาะ	2
บทที่ 2 โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	4
โครงสร้างการบริหารจัดการ	4
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	8
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	10
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข	12
หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	12
วิธีการปฏิบัติงาน	12
เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระมัดระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน	13
แนวคิงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	13
บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน	18
กิจกรรม/ แผนปฏิบัติการ	18
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	20
วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	49
จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	56
บรรณานุกรม	57
ประวัติผู้เขียน	59

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
4.1	การจัดทำรายงานประเมินตนเองและจัดทำรายงานผลตรวจ ระดับหลักสูตร	20
4.2	รหัสผู้ใช้งานระบบ CHE QA Online ระดับหลักสูตร	27
4.3	รหัสกรรมการผู้ใช้งานระบบ CHE QA Online ระดับหลักสูตร	33
4.4	การจัดทำรายงานประเมินตนเองและจัดทำรายงานผลตรวจ ระดับคณะ	37
4.5	รหัสผู้ใช้งานระบบ CHE QA Online ระดับคณะ	41
4.6	รหัสกรรมการผู้ใช้งานระบบ CHE QA Online ระดับคณะ	45
4.7	วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานระดับหลักสูตร	50
4.8	วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานระดับคณะ	53

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
2.1	แผนผังโครงสร้างการบริหารราชการภายในคณะสาธารณสุขศาสตร์
2.2	การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์
2.3	โครงสร้างตามการปฏิบัติงานสำนักงานคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์
4.1	แสดงการเข้าสู่ระบบ CHE QA Online จากหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย
4.2	แสดงการเข้าสู่ระบบ CHE QA Online
4.3	แสดงการเลือกการตั้งค่าผู้ใช้งานระดับหลักสูตร และกรรมการตรวจระดับหลักสูตร
4.4	แสดงการเลือกหัวข้อ เพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งาน
4.5	แสดงการสร้างผู้ใช้งานใหม่
4.6	แสดงการกรอกรายละเอียดผู้ใช้งานใหม่ และกำหนดสิทธิผู้ใช้งาน
4.7	แสดงการเข้าสู่ระบบ CHE QA Online จากหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย
4.8	แสดงการเข้าสู่ระบบ CHE QA Online
4.9	แสดงการเข้ากรอกข้อมูลของหลักสูตร
4.10	แสดงการเข้ากรอกข้อมูลพื้นฐานของหลักสูตร
4.11	แสดงการกรอกข้อมูลพื้นฐานของหลักสูตร
4.12	แสดงการเข้ากรอกข้อมูลหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของหลักสูตร
4.13	แสดงการกรอกข้อมูล Input ของหลักสูตร
4.14	แสดงการกรอกข้อมูลตัวบ่งชี้ 1.1 ของหลักสูตร
4.15	แสดงการนำรายงานประเมินตนเอง และรายการหลักฐานไปใส่ในระบบ
4.16	แสดงการเข้าสู่ระบบ CHE QA Online จากหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย
4.17	แสดงการเข้าสู่ระบบ CHE QA Online
4.18	แสดงการเข้ากรอกข้อมูลของกรรมการตรวจประเมิน
4.19	แสดงการเข้ากรอกข้อมูลของกรรมการตรวจประเมิน
4.20	แสดงการเข้าระบบกดส่งรายงานผลตรวจประเมิน
4.21	แสดงการเข้ากดส่งข้อมูลรายงานผลตรวจประเมินระดับหลักสูตร
4.22	แสดงการเข้ากดส่งข้อมูลรายงานผลตรวจประเมินระดับหลักสูตร
4.23	แสดงการกดส่งข้อมูลรายงานผลตรวจประเมินระดับหลักสูตร
4.24	แสดงการเข้าสู่ระบบ CHE QA Online จากหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย
4.25	แสดงการเข้าสู่ระบบ CHE QA Online
4.26	ระบบ CHE QA Online
4.27	แสดงการเข้ากรอกข้อมูลข้อมูลพื้นฐาน CDS
4.28	แสดงการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS
4.29	แสดงการเข้ากรอกข้อมูลรายงานประเมินตนเองระดับคณะ

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่		หน้า
4.30	แสดงการกรอกข้อมูลรายงานประเมินตนเอง รายการเอกสารหลักฐานระดับคณะ	44
4.31	แสดงการเข้าสู่ระบบ CHE QA Online ของคณะกรรมการระดับคณะ	45
4.32	แสดงการเข้ากรอกข้อมูลผลตรวจของคณะกรรมการระดับคณะ	46
4.33	แสดงการกรอกข้อมูลของคณะกรรมการระดับคณะ	46
4.34	แสดงการกรอกข้อมูลผลตรวจระดับคณะของคณะกรรมการ	47
4.35	แสดงการเข้าระบบจัดส่งรายงานผลตรวจประเมินระดับคณะ	47
4.36	แสดงการกดส่งรายงานผลตรวจประเมินระดับคณะ	48
4.37	แสดงการส่งรายงานผลตรวจประเมินระดับคณะ	48

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความสำคัญ

มาตรฐานการศึกษาด้านการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา กำหนดให้สถาบันมีระบบประกันคุณภาพ มีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนาการจัดการศึกษาระดับหลักสูตร คณะ และสถาบันที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมีการกำกับให้การจัดการศึกษาและการดำเนินงานตามพันธกิจเป็นไปตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานอื่นๆ ที่หน่วยงานต้นสังกัด หรือกระทรวงศึกษาธิการ กำหนด มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา จึงได้กำหนดนโยบายในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยไว้

คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มีภารกิจหลัก คือ การสนับสนุนการดำเนินงานทุกภารกิจของมหาวิทยาลัย งานบริการการศึกษาที่มีหน้าที่ดูแลเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายในทั้งระดับหลักสูตรและระดับคณะก็เป็นหน่วยงานหนึ่งของสำนักงานคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์ ที่มีภารกิจช่วยส่งเสริมและสนับสนุนให้คณะมีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ โดยมีการดำเนินการควบคุม ตรวจสอบและประเมินคุณภาพ เพื่อยกระดับคุณภาพของการบริหารจัดการและคุณภาพของผลผลิตอย่างต่อเนื่อง และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ มีหน้าที่เสริมสร้างความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพแก่บุคลากรทุกระดับทั้งคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้นำความรู้ด้านการประกันคุณภาพมาใช้ในการดำเนินงาน การประกันคุณภาพการศึกษาจึงมีความเกี่ยวข้องกับทุกคนภายในคณะ ปัจจุบันการประกันคุณภาพการศึกษาได้มีการพัฒนาการดำเนินงานที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ทั้งตัวบ่งชี้การลงข้อมูลในระบบงานประกัน ประกอบกับคณะมีบุคลากรใหม่ ผู้ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาต้องปรับตัวตามการเปลี่ยนแปลง และสามารถถ่ายทอดความรู้ให้บุคลากรใหม่ และคณาจารย์เข้าใจอย่างถูกต้องตรงกัน

สำนักงานคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มีนักวิชาการศึกษาที่ดูแลงานประกันคุณภาพการศึกษาที่ดูแลงานประกันระดับคณะเพียง 1 คน หากนักวิชาการศึกษามีการลาออก โอนย้าย สับเปลี่ยน เกษียณอายุราชการ ถ้าไม่มีคู่มือปฏิบัติงานจะทำให้การทำงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะไม่คล่องตัวและเกิดความล่าช้า เพราะงานประกันคุณภาพการศึกษา มีความจำเป็นและสำคัญในการสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของคณะฯ ให้ดำเนินการไปสู่เป้าหมายที่กำหนด ดังนั้น นักวิชาการศึกษาที่ดูแลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะฯ จึงจำเป็นจะต้องมีความรู้ ทักษะ มีความรอบคอบ เกี่ยวกับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา รวมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง

จากความสำคัญดังกล่าวผู้เขียนซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาขึ้น

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

1.2.2 เพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ และเสริมสร้างความเข้าใจร่วมกันของคณาจารย์และเจ้าหน้าที่ของคณะ ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นของการบรรลุเป้าหมายของการประกันคุณภาพการศึกษา ตลอดจนเป็นการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการตรวจรับการประเมินคุณภาพภายในของคณะ และมหาวิทยาลัยต่อไป

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.3.1 บุคลากรของคณะสาธารณสุขศาสตร์ มีความรู้ ความเข้าใจ ทราบบทบาทภาระหน้าที่ และสามารถทำงานแทนกันได้

1.3.2 ผู้ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

1.3.3 เป็นคู่มือการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษาที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ และเผยแพร่ให้กับบุคคลผู้สนใจ รวมทั้งเป็นกรณีศึกษาให้กับหน่วยงานอื่น

1.4 ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ครอบคลุมเนื้อหาเกี่ยวกับการกรอกข้อมูลรายงานผลการดำเนินงาน การกรอกข้อมูลผลตรวจประเมินในระบบงานประกัน การแนบเอกสารหลักฐานตามตัวบ่งชี้ การจัดทำ E-SAR ลงในระบบงานประกัน

1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร หมายถึง การประเมินผลและการติดตาม ตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของหลักสูตร โดยจะมีการประเมินปีละ 1 ครั้ง

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ หมายถึง การประเมินผลและการติดตาม ตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของคณะ โดยจะมีการประเมินปีละ 1 ครั้ง

CHE QA Online คือ ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัยที่จะรองรับการบันทึกผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาผ่านทางระบบออนไลน์ ตั้งแต่การจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน เอกสารอ้างอิง การประเมินตนเอง การประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ

รอบการประกันคุณภาพการศึกษา คือ เริ่มตั้งแต่ 1 มิถุนายน – 31 พฤษภาคม ของปีถัดไป

ปีงบประมาณ คือ เริ่มตั้งแต่ 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน ของปีถัดไป

คณะ หมายถึง คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

นักวิชาการศึกษาที่ดูแลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานที่ดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ระดับคณะ โดยปฏิบัติหน้าที่ในการลงข้อมูลในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

อาจารย์ประจำหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับ สาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน มีหน้าที่สอนและศึกษาค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชานั้นๆ

รายงานประเมินตนเองระดับหลักสูตร หมายถึง รายงานการดำเนินงานของแต่ละหลักสูตรประจำปีการศึกษานั้นๆ ตามตัวบ่งชี้ของงานประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งจัดทำขึ้นโดยอาจารย์ในหลักสูตร

รายงานประเมินตนเองระดับคณะ หมายถึง รายงานการดำเนินงานของคณะ ประจำปีการศึกษานั้นๆ ตามตัวบ่งชี้ของงานประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งจัดทำขึ้นโดยคณบดี รองคณบดีฝ่ายต่างๆ ของคณะ

คณะกรรมการตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง อาจารย์จากมหาวิทยาลัยอื่นหรืออาจารย์จากภายในมหาวิทยาลัย ที่ผ่านการอบรมเป็นผู้ตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษา

กำหนดการตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง วัน เวลา สถานที่ กิจกรรมในการตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษา

ระบบ CHE QA Online หมายถึง ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระบบ CHE QA Online เป็นระบบที่ใช้ในการจัดทำ “รายงานการประเมินตนเอง(SAR)” ในระดับสถาบัน คณะและหน่วยงาน โดยสถาบันและทุกหน่วยงานจะต้องบันทึกข้อมูลต่างๆ ลงในระบบฐานข้อมูล CHE QA Online ที่ สกอ. ได้กำหนดไว้ และผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในจะตรวจประเมินฯ โดยใช้สิทธิ์ Assessor ของระบบ CHE QA Online ซึ่งภายหลังจากการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประธานผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน จะเป็นผู้ออนไลน์ส่งข้อมูล “รายงานการประเมินตนเอง” และ “ผลการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน” เฉพาะระดับสถาบันและคณะไปยังฐานข้อมูลกลางของ สกอ.

บทที่ 2

โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ

2.1.1 โครงสร้างการบริหารงานคณะสาธารณสุขศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มีความตระหนักและเห็นความสำคัญในการผลิตบัณฑิต สาขาสาธารณสุขศาสตร์เพื่อตอบสนองนโยบายการพัฒนาสุขภาพประชาชน จึงได้เปิดสอนหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการพัฒนาสุขภาพชุมชน ตั้งแต่ปีพ.ศ. 2546 และเปิดสอนหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต ตั้งแต่ปีพ.ศ. 2552 โดยอยู่ในความรับผิดชอบของโปรแกรมวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

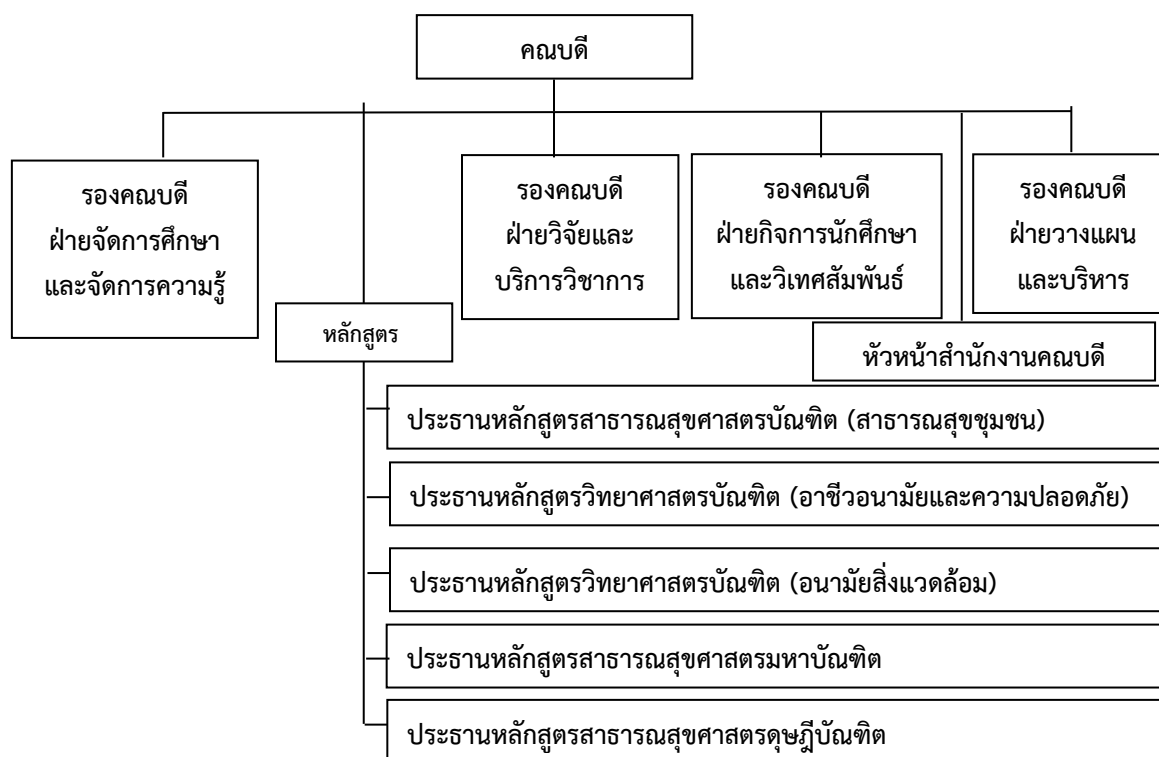
ในปีพ.ศ. 2556 หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต มีนักศึกษารวมทุกชั้นปี ประมาณ 1,200 คน มหาวิทยาลัยจึงมีนโยบายยกฐานะโปรแกรมวิชาสาธารณสุขศาสตร์ให้เป็นคณะ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการจัดตั้งคณะสาธารณสุขศาสตร์ขึ้น และนำเสนอขออนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย โดยมีประกาศจัดตั้งคณะสาธารณสุขศาสตร์เมื่อวันที่ 19 กรกฎาคม 2556

ในปี พ.ศ. 2557 มีการเปิดสอนหลักสูตรปริญญาตรีเพิ่มอีก 1 หลักสูตร คือหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

ในปี พ.ศ. 2561 มีการเปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาเอก จำนวน 1 หลักสูตร คือ หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรดุษฎีบัณฑิต

ในปี พ.ศ. 2562 มีการเปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาตรี จำนวน 1 หลักสูตร คือ หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานามัยสิ่งแวดล้อม ซึ่งรับนักศึกษาเข้าเรียนและจัดการเรียนการสอนในภาคการศึกษาที่ 1/2563

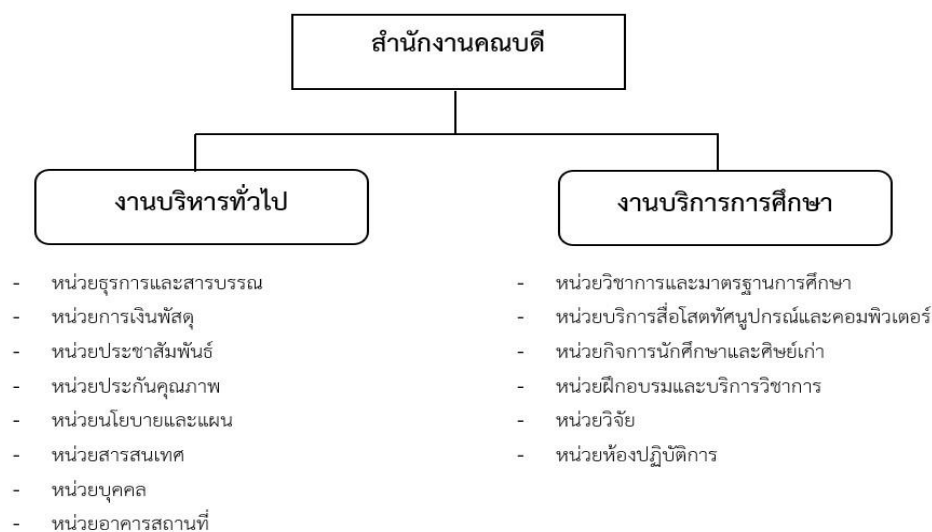
โครงสร้างการบริหารราชการภายในคณะสาธารณสุขศาสตร์ ประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี 4 ฝ่าย ผู้ช่วยคณบดี หลักสูตร 5 หลักสูตร และสำนักงานคณบดี แสดงดังภาพที่ 2.1



ภาพที่ 2.1 แผนผังโครงสร้างการบริหารราชการภายในคณะสาธารณสุขศาสตร์
ที่มา : รายงานการประเมินตนเองระดับคณะ คณะสาธารณสุขศาสตร์. 2564.

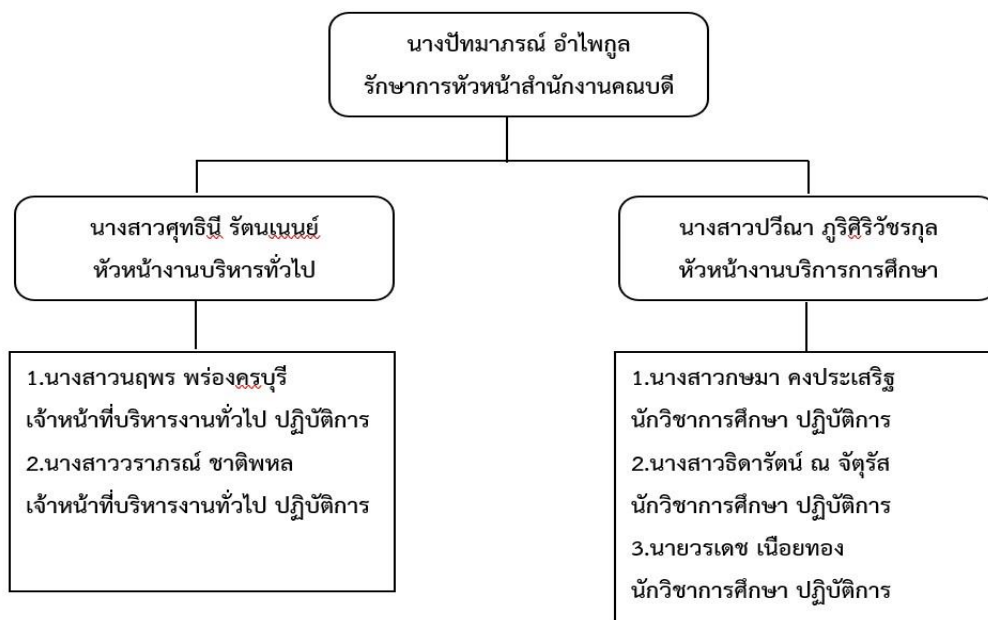
2.1.2 โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์

คณะสาธารณสุขศาสตร์มีการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์ออกเป็น 2 ส่วนงาน ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป และงานบริการการศึกษา แสดงดังภาพที่ 2.2



ภาพที่ 2.2 การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์
ที่มา : มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา. 2564.

2.1.3 โครงสร้างตามการปฏิบัติงานสำนักงานคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์
สำนักงานคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์มีการโครงสร้างตามการปฏิบัติงาน แสดงดังภาพที่ 2.3



ภาพที่ 2.3 โครงสร้างตามการปฏิบัติงานสำนักงานคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์
ที่มา : คณะสาธารณสุขศาสตร์. 2564.

งานบริหารทั่วไป



นางสาวศุทธิณี รัตนเนนย์
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป



นางสาวนฤพร พร่องคุรุบุรี
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



นางสาววราภรณ์ ชชาติเพล
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

งานบริการการศึกษา



นางสาวปิวิภา ฤทธิศิริวัชรกุล
หัวหน้างานบริการการศึกษา



นางสาวกษมา คงประเสริฐ
นักวิชาการศึกษา



นางสาวอิศรัตน์ ณ จิตุรัส
นักวิชาการศึกษา



นายวรเดช เน้อยทอง
นักวิชาการศึกษา

2.1.4 ภาระหน้าที่ของสำนักงานคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาได้กำหนดให้คณะสาธารณสุขศาสตร์กำหนดโครงสร้างการปฏิบัติงานของสำนักงานคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์ เป็น 2 กลุ่มงาน ดังนี้

2.1.4.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ด้าน ธุรกิจและสารบรรณ บุคคล การเงิน พัสดุ ประชาสัมพันธ์ งานประกันคุณภาพการศึกษา งานนโยบายและแผน งานสารสนเทศ และงานอาคารสถานที่

2.1.4.2 งานบริการศึกษา มีหน้าที่ด้าน งานวิชาการและมาตรฐานการศึกษา งานบริหารสื่อ โสตทัศนูปกรณ์และคอมพิวเตอร์ งานกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่า งานฝึกอบรมและบริการวิชาการ งานวิจัย และงานห้องปฏิบัติการ

2.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานนักวิชาการศึกษา ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของนักวิชาการศึกษาดังนี้ (มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา. ออนไลน์. 2564).

สายงานนี้คลุมตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการศึกษา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร โปรแกรมการสอน กระบวนการสอนและวิธีการสอนทุกระดับ การศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของทางสถาบันอุดมศึกษา การวัดผลและประเมินผลการศึกษา การพัฒนานิสิต นักศึกษา การบริการและสวัสดิการนิสิตนักศึกษา การให้บริการทางวิชาการ การทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การประกันคุณภาพการศึกษา การปรับปรุงมาตรฐานของสถานศึกษา การจัดการความรู้ การจัดและควบคุมพิพิธภัณฑสถาน การบริการและส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา การวางแผนการศึกษาการวิจัยทางการศึกษา การส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของนักวิชาการศึกษาระดับปฏิบัติการปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจการนักศึกษา งานวินัยและพัฒนานักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานนักศึกษาวิชาทหาร การจัดพิพิธภัณฑสถาน การศึกษา เป็นต้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษาต่างๆ ให้เป็นไปตาม ยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของหน่วยงาน

(2) สำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและกิจการนักศึกษาความต้องการกำลังคน ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร ทดลองใช้หลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตรการพัฒนาหนังสือหรือตำราเรียนความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(3) จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศ ทางการศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(4) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมการวิจัยการศึกษา และเผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางาน ด้านวิชาการศึกษา

(5) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษาและกิจการนักศึกษา เผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสาร หรือเอกสารต่างๆ ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการศึกษา รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษาเพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักวิชาการศึกษา ระดับเชี่ยวชาญ

นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการพิเศษ

นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ

นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ

2.3 ลักษณะงานที่ปฏิบัติของ นางสาวปวีณา ภูริศิริวัชรกุล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของ นางสาวปวีณา ภูริศิริวัชรกุล ตำแหน่ง นักวิชาการการศึกษา ระดับปฏิบัติการ



นางสาวปวีณา ภูริศิริวัชรกุล
ตำแหน่ง นักวิชาการการศึกษา ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1) งานประกันคุณภาพการศึกษา

1.1) รวบรวมผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบจากรองคมนตรีแต่ละฝ่าย เพื่อจัดทำเล่มรายงานผลการดำเนินงานระดับคณะ

1.2) ลงข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะ และหลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ในระบบ CHE QA Online

1.3) ลงผลตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร และระดับคณะ ในระบบ CHE QA Online

1.4) ทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ CHE QA Online ระดับหลักสูตรและคณะ

1.5) ให้คำแนะนำการลงข้อมูลในระบบ CHE QA Online กับนักวิชาการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ในการลงข้อมูลงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร

1.6) จัดทำบันทึกข้อความและหนังสือส่งภายนอกในการเชิญคณะกรรมการตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษาทั้งระดับหลักสูตรและระดับคณะ

1.7) จัดส่งเล่มรายงานผลการดำเนินงานที่ได้รับจากทุกหลักสูตรให้คณะกรรมการตรวจประเมินระดับหลักสูตร และระดับคณะ ทั้งบุคคลภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย

1.8) เตรียมห้องประชุมสำหรับการรับการตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษาทั้งระดับหลักสูตร และระดับคณะ

1.9) ประสานงานกับกองประกันคุณภาพการศึกษาในกรณีเกิดปัญหาระหว่างการรับการตรวจประเมิน และจัดส่งผลตรวจประเมินระดับหลักสูตรและคณะ หลังเสร็จสิ้นการตรวจประเมิน

1.10) ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษาทั้งระดับหลักสูตรและระดับคณะ

2) งานวิชาการ

2.1) รวบรวมรายงานจัดสอน จัดสอบ ทบ.3 จากทุกหลักสูตรในระดับปริญญาตรี ส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

2.2) รวบรวมรายวิชาที่ต้องการจัดสอบกลางภาค ปลายภาค จากทุกหลักสูตร ส่งให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดตารางสอบ

2.3) จัดทำคำสั่งกรรมการกำกับการสอบประจำภาคการศึกษา ทั้งการสอบกลางภาค ปลายภาค ในการสอบแบบจัดสอบในห้องสอบ และระบบออนไลน์

2.4) สำเนาข้อสอบในกรณีที่มีการจัดสอบในห้องสอบ

2.5) ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการกลางในการรับ-จ่าย ข้อสอบในการสอบประจำภาคการศึกษาทั้งการสอบกลางภาค ปลายภาค ในการสอบแบบจัดสอบในห้องสอบ

2.6) จัดทำรายงานการซื้อแก้ไขผลการเรียน (I,M) และนำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

2.7) รวบรวมผลการเรียนประจำภาคการศึกษาที่ผ่านการประชุมจากคณะกรรมการบริหารงานวิชาการประจำคณะ ส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

3) ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการฝ่ายจัดการศึกษาและจัดการความรู้ โดยต้องเตรียมเอกสารประกอบการประชุม หนังสือเชิญประชุม อาหารและเครื่องดื่ม และจัดทำรายงานการประชุม

4) ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ โดยต้องเตรียมเอกสารประกอบการประชุม หนังสือเชิญประชุม และจัดทำรายงานการประชุม (ภารกิจเสริมในกรณีที่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบลาออกจากราชการ)

5) ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานาฏศิลป์สิ่งแวดล้อม โดยปฏิบัติงานตามคำสั่งที่อาจารย์ประจำหลักสูตรมอบหมาย

6) ปฏิบัติงานตามคำสั่ง ตามกิจกรรมโครงการและงานเฉพาะกิจต่างๆ ของคณะตามที่ได้รับมอบหมาย

7) จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ประจำหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานาฏศิลป์สิ่งแวดล้อม

8) โครงการที่ได้รับมอบหมาย

8.1) โครงการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการจัดสอบประจำภาคการศึกษา

8.2) โครงการพัฒนาระบบและกลไกการบริหารงานฝ่ายจัดการศึกษาและจัดการความรู้

8.3) โครงการพี่น้องสัมพันธ์ หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานาฏศิลป์สิ่งแวดล้อม

8.4) โครงการสอบเทียบเครื่องมือวิทยาศาสตร์หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานาฏศิลป์

สิ่งแวดล้อม

8.5) โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา

นาฏศิลป์สิ่งแวดล้อม

8.6) ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการประจำตำบลทัพรั้ง อำเภอพระทองคำ โครงการจ้างงาน U2T

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานเรื่องคู่มือการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรอบรู้ในงานที่พึงปฏิบัติทั้งในวิธีการปฏิบัติงาน และ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางการปฏิบัติต่างๆ ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้ การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ระดับคณะ ของคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2564 ปฏิทินการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ปฏิทินการประกันคุณภาพการศึกษาของกองประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา แบบฟอร์มการเขียนรายงานประเมินตนเองระดับหลักสูตร ระดับคณะ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา แบบฟอร์มรายงานผลตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ระดับคณะ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2563 ระบบ CHE QA Online โดยมีหน้าที่ต้องศึกษา ปฏิบัติ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบ รายงานผลการปฏิบัติงานตามระบบงานของหลักสูตร และระบบงานของคณะ

3.2 วิธีการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นข้อกำหนดในการปฏิบัติงานดังนี้

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา
2. พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562
3. กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561
4. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. 2561
5. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2561
6. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 - 2565)
7. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2563
 - 7.1 หนังสือภายนอก
 - 7.2 หนังสือภายใน
 - 7.3 หนังสือสั่งการ
8. ระบบ CHE QA Online
9. ปฏิทินการประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
10. นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

11. แบบฟอร์มการเขียนรายงานประเมินตนเองระดับหลักสูตร ระดับคณะ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา
12. แบบฟอร์มรายงานผลตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ระดับคณะ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระมัดระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา ผู้ปฏิบัติงานควรระมัดระวังและคำนึงในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. กำหนดรับการตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร และระดับคณะให้เป็นไปตาม ปฏิทินของกองประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
2. การประสานกับคณะกรรมการตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษา เรื่องกำหนดการในการตรวจ ประเมินให้ถูกต้องชัดเจนครบถ้วน
3. การจัดส่งรายงานประเมินตนเองระดับหลักสูตร ระดับคณะ ทั้งแบบเป็นเล่มรายงานและไฟล์ข้อมูล ให้จัดส่งให้กรรมการก่อนถึงวันตรวจประเมินอย่างน้อย 7 วันทำการ ตามข้อกำหนดของกองประกัน คุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
4. แบบฟอร์มการเขียนรายงานประเมินตนเองระดับหลักสูตร ระดับคณะ ให้เป็นไปตามแบบฟอร์มของ กองประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
5. แบบฟอร์มรายงานผลตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ระดับคณะ ให้เป็นไป ตามแบบฟอร์มของกองประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
6. การจัดเก็บเอกสารต้องจัดเก็บเป็นระบบ ผู้เกี่ยวข้องสามารถสืบค้นได้สะดวกและรวดเร็ว
7. การอ้างอิงเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องต้องมีความถูกต้อง สามารถตรวจสอบได้
8. การจัดทำรายงานผลตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ระดับคณะ ให้จัดทำให้ แล้วเสร็จหลังการตรวจประเมินจากคณะกรรมการ ภายใน 14 วัน ตามข้อกำหนดของกองประกัน คุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

3.4 แนวคิดงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561 ระบุว่า “การประกันคุณภาพการศึกษา” หมายความว่า การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบคุณภาพ มาตรฐานการศึกษาของสถานการศึกษาแต่ละระดับและประเภทการศึกษา โดยมีกลไกในการควบคุม ตรวจสอบระบบการบริหารคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาจัดขึ้น เพื่อให้เกิดการพัฒนาและสร้างความ เชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชนว่าสถานศึกษานั้นสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ ตามมาตรฐานการศึกษา และบรรลุเป้าประสงค์ของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแล รวมถึง ให้สถานศึกษาแต่ละแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา โดยการกำหนด มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาแต่ละระดับและประเภทการศึกษาที่

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด พร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ จัดให้มีการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ติดตามผลการดำเนินการเพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา และจัดส่งรายงานการประเมินตนเองให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแล สถานศึกษาเป็นประจำปีและให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาจัดส่งรายงานดังกล่าวพร้อมกับประเด็นต่าง ๆ ที่ต้องการให้มีการประเมินผลและการติดตามตรวจสอบ ซึ่งรวบรวมได้จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับสถานศึกษาแห่งนั้น ให้แก่สำนักงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลและแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้กำหนดจุดมุ่งหมายและหลักการของการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพและมาตรฐาน โดยกำหนดรายละเอียดไว้ในหมวด 6 มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งประกอบด้วย “ระบบการประกันคุณภาพภายใน” และ “ระบบการประกันคุณภาพภายนอก” เพื่อใช้เป็นกลไกในการผดุงรักษาคุณภาพและมาตรฐานของมหาวิทยาลัยราชภัฏ

การประกันคุณภาพภายใน เป็นการสร้างระบบและกลไกในการพัฒนา ติดตาม ตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏหรือหน่วยงานต้นสังกัดและมหาวิทยาลัยราชภัฏกำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และให้ถือว่าการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย หน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาและเปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

การประกันคุณภาพภายนอก เป็นการประเมินคุณภาพการศึกษาเพื่อให้มีการติดตามและตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏ โดยคำนึงถึงความมุ่งหมาย หลักการ และแนวทางการจัดการศึกษาในแต่ละระดับ

พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 มาตรา 64 กำหนดให้ การประเมินคุณภาพภายนอก อาจประเมินโดยหน่วยงานต่างประเทศที่ได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวาง หรืออาจประเมินโดยหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานภาคเอกชน หรือหน่วยงานในต่างประเทศที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาประกาศกำหนดก็ได้มหาวิทยาลัยราชภัฏอาจเสนอให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ให้ความเห็นชอบให้หน่วยงานอื่นนอกจากหน่วยงานที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งทำหน้าที่ประเมินคุณภาพภายนอกได้

วาสนา สะอาด (2557 : บทคัดย่อ) ได้ทำวิจัยเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ซึ่งผลวิจัยพบว่าความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ในภาพรวมอยู่ในระดับมากทุกปัจจัย เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าปัจจัยด้านผู้บริหารและนโยบายมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.59 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.734 ปัจจัยด้านการบริหารจัดการและปัจจัยด้านบุคลากรมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.77 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.612 ปัจจัยด้านทรัพยากรและสิ่งสนับสนุนมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.95 ส่วน

เบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.722 และปัจจัยด้านวัฒนธรรมองค์กรมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.59 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.666 พบว่าความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาตามระบบและกลไก PDCA ในภาพรวม และในรายด้านอยู่ในระดับมาก ผลวิเคราะห์สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรอิสระทั้ง 5 ตัวกับตัวแปรตาม ทั้ง 4 ตัวพบว่าทุกคู่ที่ทำการศึกษามีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 ในภาพรวมตัวแปรด้าน ปัจจัยทุกตัวมีความสัมพันธ์ทางบวกกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักคอมพิวเตอร์และ เครือข่ายอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

เศรษฐชัย ชัยสนธิ และคณะ (2561) ได้ทำวิจัยเรื่องการพัฒนาแอปพลิเคชันสำหรับการประกันคุณภาพ การศึกษาระดับอุดมศึกษา การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาความต้องการการใช้งานแอปพลิเคชันที่ เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอกในระดับอุดมศึกษา 2) ออกแบบและพัฒนาแอปพลิเคชัน สำหรับการประกันคุณภาพ การศึกษาภายนอกในระดับอุดมศึกษา และ 3) ประเมินผลการใช้แอปพลิเคชันสำหรับ การประกันคุณภาพ การศึกษาภายนอกที่สามารถรองรับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ ภายนอกของ สมศ. การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยและพัฒนาเพื่ออธิบายความหมายของการออกแบบและ พัฒนาแอปพลิเคชันเพื่อสร้าง แบบจำลองระบบเครือข่ายของ สมศ. และการนำไปใช้ในการประกันคุณภาพ การศึกษาภายนอกในระดับอุดมศึกษา ขั้นตอนการดำเนินการวิจัยมี 4 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การศึกษาและวิเคราะห์ ความต้องการของผู้ใช้ 2) การออกแบบ และพัฒนาระบบ 3) การทดสอบการใช้งานและประเมินผล 4) การ ปรับปรุงสมรรถนะของระบบ ประชากรและ กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ กลุ่มที่ 1 ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการประกันคุณภาพ การศึกษาระดับอุดมศึกษา กลุ่มที่ 2 ผู้รับผิดชอบและมีส่วนเกี่ยวข้องกับงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ภายนอกของ สมศ. กลุ่มที่ 3 ผู้รับผิดชอบและมีส่วนเกี่ยวข้องกับงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอกที่ เป็นตัวแทนจากมหาวิทยาลัย และ กลุ่มที่ 4 ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบไอซีที โดยใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสัมภาษณ์แบบไม่มีโครงสร้างและแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณโดย ใช้โปรแกรมสถิติสำเร็จรูปทาง สังคมศาสตร์โดยการแจกแจงค่าความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน ส่วนเชิงคุณภาพใช้การ วิเคราะห์เนื้อหา ผลการวิจัยพบว่า ความต้องการการใช้งานแอปพลิเคชันที่ เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพ การศึกษาภายนอกในระดับอุดมศึกษาอยู่ในระดับมาก การออกแบบและพัฒนา แอปพลิเคชันโดยใช้กระบวนการ DBLC สามารถสร้างแอปพลิเคชันเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอกได้ ตามวัตถุประสงค์ การใช้งานแอปพลิเคชันในภาพรวมมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับมาก ความพึงพอใจโดยรวมของ การใช้งานก็อยู่ในระดับมาก เช่นเดียวกัน ดังนั้นแอปพลิเคชันที่พัฒนาขึ้นเพื่อให้บริการข้อมูลสำหรับการประกัน คุณภาพการศึกษาภายนอก ระดับอุดมศึกษาจึงมีฟังก์ชันการใช้งานถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดของการประกัน คุณภาพการศึกษาของ สมศ. สามารถใช้ในการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอกในระดับอุดมศึกษาได้ และ สามารถประยุกต์เพื่อเพิ่มฟังก์ชันและข้อมูลบางอย่างให้สอดคล้องกับการใช้งานของผู้ใช้ทั้งในส่วนของผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินตามสภาพจริง

จิราภรณ์ เรืองยิ่ง และคณะ (2562) ได้ทำวิจัยเรื่องการพัฒนากรอบแนวทางในการกำกับดูแลการประกัน คุณภาพภายนอก ของการศึกษาข้ามพรมแดนในระดับอุดมศึกษา การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการ ประกันคุณภาพภายนอกของการศึกษาข้ามพรมแดน ในระดับอุดมศึกษาในปัจจุบัน และพัฒนากรอบแนวทาง การกำกับดูแลการประกันคุณภาพภายนอกของ การศึกษาข้ามพรมแดนในระดับอุดมศึกษา โดยใช้วิธีการวิจัยเอกสาร และการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้แทน มหาวิทยาลัยที่มีความรู้และมีประสบการณ์โดยตรงด้านการประกันคุณภาพ

การศึกษาข้ามพรมแดนใน ระดับอุดมศึกษา จากสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย จำนวน 6 แห่ง รวม 6 คน และทำการวิเคราะห์ข้อมูล โดยการวิเคราะห์เนื้อหา ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพการดำเนินการประกันคุณภาพภายนอกของการศึกษาข้ามพรมแดน ในระดับอุดมศึกษาในประเทศไทย ภาพรวมปรากฏชัดเจนใน 2 ประเด็น คือ (1) การตกลงสร้างความร่วมมือ กับมหาวิทยาลัยผู้ให้บริการ และ (2) การเชื่อมโยงการประกันคุณภาพภายในและการประเมินคุณภาพภายนอก 2) สภาพปัญหาของการดำเนินการกำกับดูแลการประกันคุณภาพภายนอกของการศึกษาข้ามพรมแดน ระดับอุดมศึกษาในประเทศไทย ภาพรวมแบ่งเป็น 2 ประเด็นสำคัญ คือ 1) ปัญหาในเชิงนโยบาย ได้แก่ (1) ความไม่ชัดเจนเรื่องหน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายนอก (2) ขอบเขตบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานประเมินคุณภาพภายนอก (3) ความไม่ชัดเจนในระบบประเมินและกระบวนการทำงานของหน่วยงานประเมินคุณภาพภายนอก และ 2) ปัญหาในทางการปฏิบัติของมหาวิทยาลัยในประเทศไทย ได้แก่ บริบทที่ต่างกันของมหาวิทยาลัยผู้ให้บริการและผู้รับบริการ เช่น ระยะเวลาการเคลื่อนย้าย ทรัพยากรการเรียน การจัดสรรทรัพยากร เป็นต้น 3) กรอบแนวทางการกำกับดูแลการประกันคุณภาพภายนอกของการศึกษาข้ามพรมแดนใน ระดับอุดมศึกษาในประเทศไทย แบ่งเป็น 2 ส่วนสำคัญ คือ ส่วนที่ 1 กรอบการดำเนินงาน ประกอบด้วย (1) นโยบายชาติ (2) สภามหาวิทยาลัย (3) การดำเนินการตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และระเบียบ (4) กระบวนการประกันคุณภาพ และส่วนที่ 2 หลักการรองรับการดำเนินงาน ประกอบด้วย (1) การรับฟังเสียงผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (2) การประกันคุณภาพการศึกษาที่มีเป้าหมายเพื่อการพัฒนา PDCA (3) ปรัชญาการเรียนรู้แบบมุ่งเน้นผลลัพธ์ 4) ความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ และ (5) วัฒนธรรมการทำงานร่วมกันและเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ

วัชร จตุพร (2562) ได้ทำวิจัยเรื่องรูปแบบการประกันคุณภาพการศึกษาเชิงรุกเพื่อบริหารความเสี่ยงในศตวรรษที่ 21 ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยง การประกันคุณภาพ การศึกษาเพื่อบริหารความเสี่ยง และพัฒนารูปแบบการประกันคุณภาพการศึกษาเชิงรุกเพื่อบริหารความเสี่ยงในศตวรรษที่ 21 ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ใช้วิธีวิจัยแบบผสมผสาน มีผู้เชี่ยวชาญประเมินเครื่องมือ การวิจัยจำนวน 5 คน ประเมินร่างรูปแบบจำนวน 6 คน และผู้ร่วมประชุมสนทนากลุ่มจำนวน 11 คน ประชากรที่ศึกษา คือ ครูและผู้บริหารโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา และงานความเสี่ยงในโรงเรียน จำนวน 12,177 โรงเรียน กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้บริหารและครู จำนวน 1,560 คน ผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ผู้บริหาร จำนวน 342 คน และครู จำนวน 703 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถาม และแบบประเมิน ร่างรูปแบบ วิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณด้วยสถิติ ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน วิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพด้วยการวิเคราะห์เนื้อหา การจำแนกประเภทข้อมูล ผลการวิจัยพบว่า 1. ความเสี่ยงในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 3 ลำดับแรก ได้แก่ 1) ผลกระทบ 2) ปัจจัยนำเข้า และ 3) ผลลัพธ์ 2. การบริหารความเสี่ยงในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 3 ลำดับแรก ได้แก่ 1) สารสนเทศและการสื่อสาร 2) การกำหนด วัตถุประสงค์ และ 3) การมีกิจกรรมควบคุม 3. การประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อบริหารความเสี่ยงในศตวรรษที่ 21 ของสถานศึกษา โดยรวม อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ การประเมินคุณภาพการศึกษา 4. รูปแบบการประกันคุณภาพการศึกษาเชิงรุกเพื่อบริหารความเสี่ยงในศตวรรษที่ 21 ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ รูปแบบ “3 คุณภาพ 5 ปัจจัยสู่การบริหารความเสี่ยง

ในศตวรรษที่ 21” (Q3 IPOOI) ประกอบด้วย 1) การประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อบริหารความเสี่ยงมี 3 ประการ ได้แก่ การประเมินคุณภาพการศึกษา การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา 2) ปัจจัยความเสี่ยงมี 5 ประการ ได้แก่ ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบ และ 3) การบริหารความเสี่ยงในศตวรรษที่ 21 มี 8 ประการ ได้แก่ ศักยภาพแวดล้อมภายใน การกำหนด วัตถุประสงค์ การระบุเหตุการณ์ การประเมินความเสี่ยง การตอบสนองความเสี่ยง การมีกิจกรรมควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามผลและประเมินผล

บทที่ 4

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

4.1 กิจกรรม/ แผนปฏิบัติการ

ในการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา ต้องมีขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อให้ผลของการดำเนินงานเป็นไปตามตัวชี้วัด ซึ่งจะทำให้หลักสูตรที่อยู่ในสังกัดของคณะ และคณะสาธารณสุขศาสตร์มีคุณภาพ และประสบผลสำเร็จได้ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ซึ่งมีขั้นตอน/แผนปฏิบัติงานดังนี้

1. การประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร

- 1.1 ประธานหลักสูตรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการฝ่ายจัดการศึกษาและจัดการความรู้ เกี่ยวกับปฏิทินการตรวจรับการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ของคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
- 1.2 ประชุมคณะกรรมการหลักสูตร โดยประธานหลักสูตรชี้แจงกำหนดการตรวจรับการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ของคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ให้คณะกรรมการรับทราบ
- 1.3 คณะกรรมการประจำหลักสูตรร่วมกันจัดทำรายงานประเมินตนเองระดับหลักสูตร
- 1.4 รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับที่ใช้อ้างอิงในรายงานประเมินตนเองระดับหลักสูตร แล้วจัดทำเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และแบบเล่ม ไว้สำหรับให้คณะกรรมการตรวจการประเมินตรวจสอบในวันที่ตรวจประเมิน
- 1.5 ส่งเล่มรายงานรายงานประเมินตนเองระดับหลักสูตร ให้ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาในคณะ เพื่อเตรียมการจัดส่งเล่มรายงานประเมินตนเองและไฟล์ข้อมูลรายงานประเมินตนเองให้คณะกรรมการตรวจประเมิน
- 1.6 เมื่อได้เล่มรายงานประเมินตนเองฉบับสมบูรณ์แล้ว เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตรดำเนินการกรอผลการดำเนินงานและเอกสารอ้างอิง ในระบบ CHE QA Online เพื่อไว้ให้คณะกรรมการตรวจประเมินตรวจสอบ
- 1.7 ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาในคณะจัดทำหนังสือนำเสนอเล่มรายงานประเมินตนเองและไฟล์ข้อมูลรายงาน เสนอให้คณบดีหรือรองคณบดีฝ่ายจัดการศึกษาและจัดการความรู้ลงนาม
- 1.8 ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาในคณะจัดส่งหนังสือนำส่งและเล่มรายงานประเมินตนเองและไฟล์ข้อมูลรายงานให้คณะกรรมการตรวจประเมินทุกท่าน
- 1.9 คณะกรรมการตรวจประเมินเข้าตรวจประเมินตามปฏิทินการตรวจประเมิน
- 1.10 แก้ไขรายงานประเมินตนเองตามคณะกรรมการตรวจประเมินแนะนำ ภายใน 7 วันหลังการตรวจและส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบอีกครั้ง

- 1.11 ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาในคณะ ที่มีคำสั่งจากมหาวิทยาลัย/คณะให้เป็น ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการตรวจประเมินจัดทำรายงานผลตรวจประเมินเสนอให้ คณะกรรมการตรวจประเมินตรวจสอบ
- 1.12 เมื่อคณะกรรมการตรวจประเมินตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ก็ดำเนินการกรอกผลตรวจ ประเมินในระบบ CHE QA Online

2. การประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะ

- 2.1 รองคณบดีฝ่ายจัดการศึกษาและจัดการความรู้แจ้งเกี่ยวกับปฏิทินการตรวจรับการประเมิน ประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะ ของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมาให้ผู้บริหารระดับคณะ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบ
- 2.2 ผู้บริหารระดับคณะ ได้แก่ คณบดี รองคณบดีทั้ง 4 ฝ่าย และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ประชุม จัดทำรายงานประเมินตนเองระดับคณะ
- 2.3 เจ้าหน้าที่จัดทำเล่มรายงานประเมินตนเองระดับคณะ ตามที่ผู้บริหารแนะนำ
- 2.4 รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับที่ใช้อ้างอิงในรายงานประเมินตนเองระดับคณะ แล้ว จัดทำเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และแบบเล่ม ไว้สำหรับให้คณะกรรมการตรวจการประเมิน ตรวจสอบในวันที่ตรวจประเมิน
- 2.5 เมื่อได้เล่มรายงานประเมินตนเองฉบับสมบูรณ์แล้ว เจ้าหน้าที่ดำเนินการกรอกผลการ ดำเนินงานและเอกสารอ้างอิง ในระบบ CHE QA Online เพื่อไว้ให้คณะกรรมการตรวจ ประเมินตรวจสอบ
- 2.6 จัดทำหนังสือนำเสนอเล่มรายงานประเมินตนเองและไฟล์ข้อมูลรายงาน เสนอให้คณบดีหรือรอง คณบดีฝ่ายจัดการศึกษาและจัดการความรู้ลงนาม
- 2.7 จัดส่งหนังสือนำเสนอและเล่มรายงานประเมินตนเองและไฟล์ข้อมูลรายงานให้คณะกรรมการ ตรวจประเมินทุกท่าน
- 2.8 คณะกรรมการตรวจประเมินเข้าตรวจประเมินตามปฏิทินการตรวจประเมิน
- 2.9 แก้ไขรายงานประเมินตนเองตามคณะกรรมการตรวจประเมินแนะนำ ภายใน 7 วันหลังการ ตรวจและส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบอีกครั้ง
- 2.10 ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาในคณะ ที่มีคำสั่งจากมหาวิทยาลัย/คณะให้เป็น ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการตรวจประเมินจัดทำรายงานผลตรวจประเมินเสนอให้ คณะกรรมการตรวจประเมินตรวจสอบ
- 2.11 เมื่อคณะกรรมการตรวจประเมินตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ก็ดำเนินการกรอกผลตรวจ ประเมินในระบบ CHE QA Online

4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรและระดับคณะ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ต้องมีขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อให้ผลของการดำเนินงานเป็นไปตามตัวชี้วัด โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

4.2.1 การจัดทำรายงานประเมินตนเองและการจัดทำรายงานผลตรวจ ระดับหลักสูตร

ตารางที่ 4.1 การจัดทำรายงานประเมินตนเองและการจัดทำรายงานผลตรวจ ระดับหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน Flow Chart	คำอธิบาย	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
อาจารย์ประจำหลักสูตรและ นักวิชาการศึกษา ประจำหลักสูตร		ประชุมคณะกรรมการหลักสูตร โดยประธานหลักสูตรชี้แจงกำหนดการตรวจรับการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร		1 วัน
อาจารย์ประจำหลักสูตรและ นักวิชาการศึกษา ประจำหลักสูตร		1. คณะกรรมการประจำหลักสูตร ร่วมกันจัดทำรายงานประเมินตนเองระดับหลักสูตร 2. รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับที่ใช้อ้างอิงในรายงานประเมินตนเองระดับหลักสูตร แล้วจัดทำเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และแบบเล่ม ไว้สำหรับให้คณะกรรมการตรวจการประเมินตรวจสอบในวันที่ตรวจประเมิน 3. ส่งเล่มรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร ให้ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาในคณะ เพื่อเตรียมการจัดส่งเล่มรายงานประเมินตนเองและไฟล์ข้อมูลรายงานประเมินตนเองให้คณะกรรมการตรวจประเมิน	1. เล่มรายงานประเมินตนเอง 2. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับที่ใช้อ้างอิงในรายงานประเมินตนเองระดับหลักสูตร 3. ไฟล์ข้อมูลเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับที่ใช้อ้างอิงในรายงานประเมินตนเองระดับหลักสูตร	2 สัปดาห์ (14 วัน)
นักวิชาการศึกษา ประจำหลักสูตร		เมื่อได้เล่มรายงานประเมินตนเองฉบับสมบูรณ์แล้ว เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตรดำเนินการกรอกผลการดำเนินงานและเอกสารอ้างอิง ในระบบ CHE QA Online เพื่อไว้ให้คณะกรรมการตรวจประเมินตรวจสอบ	1. รายงานประเมินตนเอง	1 สัปดาห์ (7 วัน)

				
นักวิชาการศึกษา		1.จัดทำหนังสือนำเสนอให้คณบดีหรือรองคณบดีฝ่ายจัดการศึกษาและจัดการความรู้ลงนาม 2.จัดส่งหนังสือนำเสนอและเล่มรายงานผลการประเมินตนเองของหลักสูตรให้คณะกรรมการผู้ประเมินทางไปรษณีย์หรือขนส่งเอกชน (กรณีกรรมการจากภายนอกมหาวิทยาลัย ถ้าเป็นอาจารย์ภายในมหาวิทยาลัยก็นำส่งที่คณะที่อาจารย์ท่านนั้นสังกัด) และส่งไฟล์ข้อมูลทางอีเมลล์	1.หนังสือส่งภายนอกเรื่องขอส่งเล่มรายงานประเมินตนเองระดับหลักสูตร 2.รายงานผลการประเมินตนเองระดับหลักสูตร	1 วัน
นักวิชาการศึกษา		1.จองห้องประชุม 2.เตรียมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ 3.เตรียมเอกสารสำหรับผู้ประเมินและผู้เข้าร่วมลงนามในวันที่ถูกประเมิน 4.เตรียมแบบฟอร์มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรสำหรับคณะกรรมการทั้งแบบเป็นแบบประเมินและแบบไฟล์ 5.จัดทำป้ายชื่อคณะกรรมการ	1. ใบเขียนชื่อสำหรับค่าอาหาร 2. ใบเบิกค่าตอบแทนผู้ประเมิน 3. แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร	1 สัปดาห์ (7 วัน)
				

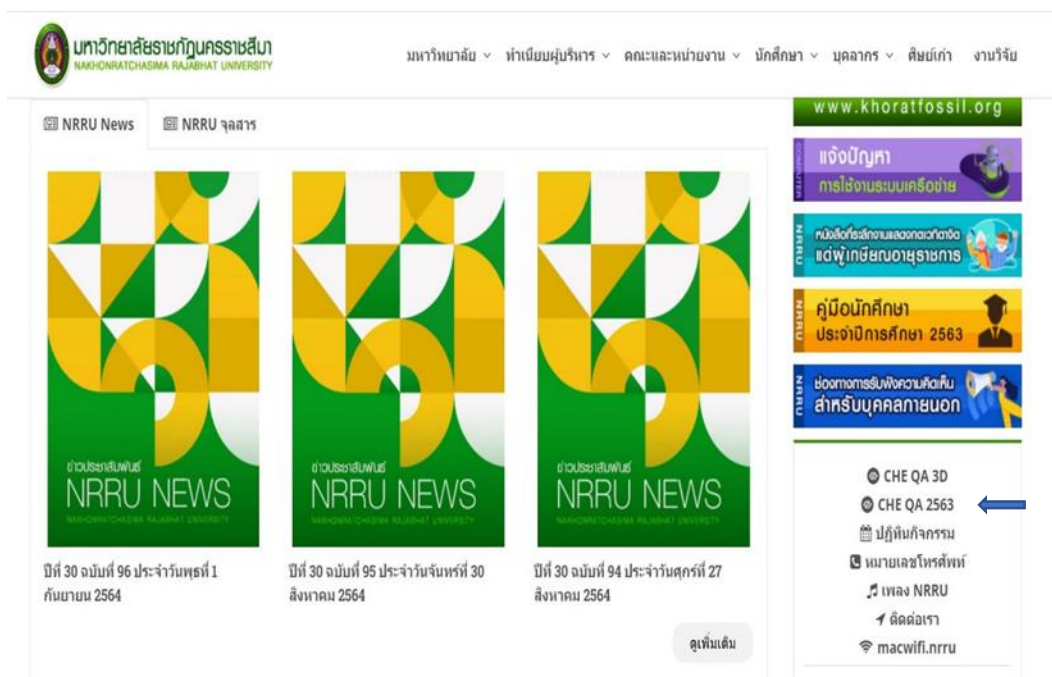
				
อาจารย์ประจำหลักสูตร และ นักวิชาการศึกษา ประจำหลักสูตร		1.คณะกรรมการตรวจประเมิน ประชุมทำความเข้าใจกันก่อนเริ่มตรวจ 2.ประธานหลักสูตรนำเสนอผลการประเมินตนเอง 3.ให้การสัมภาษณ์แก่ คณะกรรมการ ค้นหาข้อมูล เอกสารที่คณะกรรมการต้องการเพิ่มเติม 4.นักวิชาการศึกษาประจำหลักสูตร จัดทำสรุปผลการตรวจประเมินตาม แบบฟอร์มรายงานผลการประเมิน ระดับหลักสูตร ที่กองประกัน คุณภาพการศึกษาจัดทำขึ้น 5.ทิ้งสรุปผลการตรวจประเมินจาก คณะกรรมการ	1.รายงานผลการ ประเมินตนเองระดับ หลักสูตร 2.Link ข้อมูลเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	1 วัน
อาจารย์ประจำหลักสูตร และ นักวิชาการศึกษา ประจำหลักสูตร		1.แก้ไขรายงานประเมินตนเองตาม คำแนะนำของกรรมการ ภายใน 7 วันหลังการตรวจ 2.นักวิชาการศึกษาส่งเล่มรายงาน ประเมินตนเองฉบับใหม่ให้ คณะกรรมการ	1.รายงานประเมิน ตนเอง	1 สัปดาห์ (7 วัน)
นักวิชาการศึกษา		1.จัดทำเล่มรายงานผลตรวจ ประเมินประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตรส่งให้คณะกรรมการ ตรวจสอบ 2.นำเล่มรายงานผลตรวจประเมิน ให้แก่คณะกรรมการลงชื่อรับรองผล การประเมิน	1.รายงานผลตรวจ ประเมินประกัน คุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร	1 สัปดาห์ (7 วัน)
				

	(c)			
นักวิชาการศึกษา		1.เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบเล่มรายงานผลตรวจประเมินเรียบร้อยแล้วก็ดำเนินการกรอกผลตรวจประเมินในระบบ CHE QA Online 2.ส่งเล่มรายงานผลตรวจประเมินและไฟล์ข้อมูลให้ผู้รับผิดชอบงานประกันระดับคณะ เพื่อที่ผู้รับผิดชอบงานประกันจะได้นำส่งกองประกันคุณภาพการศึกษาต่อไป	1.รายงานผลตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร	1 สัปดาห์ (7 วัน)
เริ่ม-สิ้นสุด	รวมใช้เวลา			52 วัน

4.2.2 การออกบัญชีและรหัสผ่านผู้ใช้งานระดับหลักสูตร ในระบบ CHE QA Online

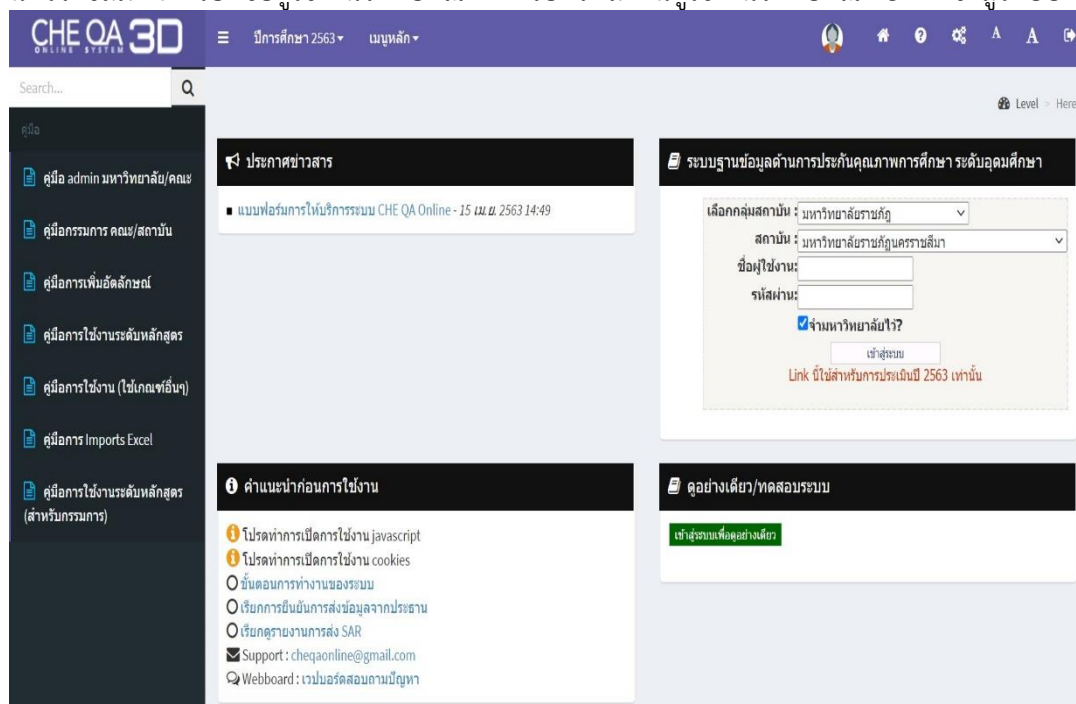
การออกบัญชีและรหัสผ่านผู้ใช้งานระดับหลักสูตร ในระบบ CHE QA Online มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. เข้าสู่ระบบ CHE QA Online จากหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย โดยเลือก CHE QA Online ปีการศึกษาล่าสุด



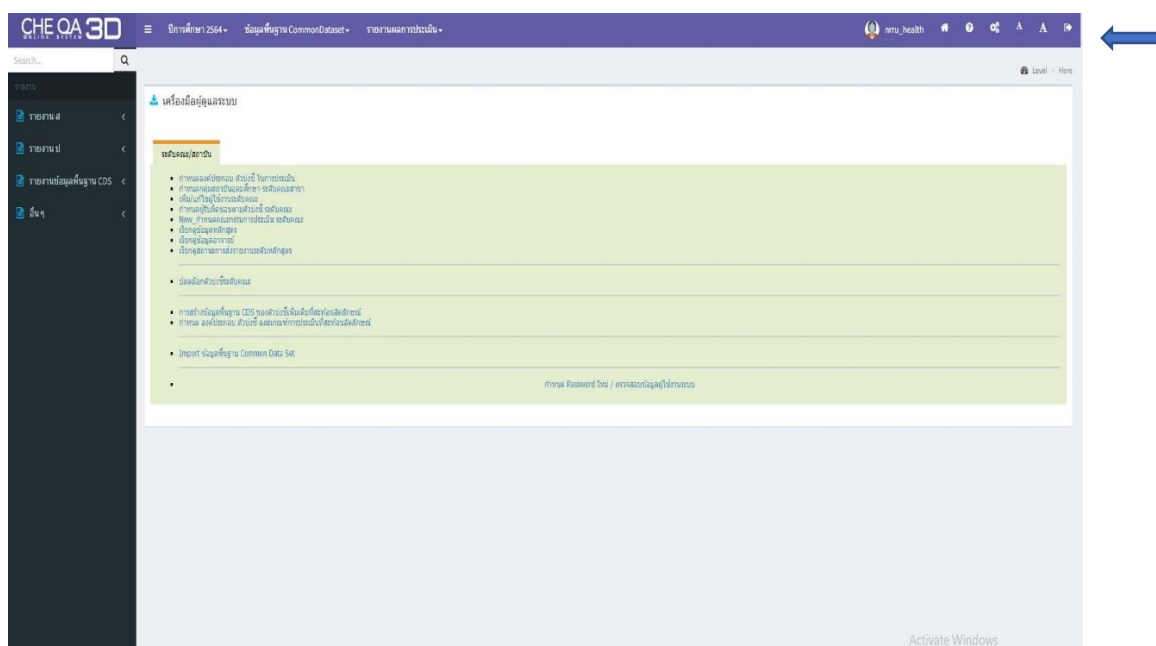
ภาพที่ 4.1 แสดงการเข้าสู่ระบบ CHE QA Online จากหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย

2. เข้าสู่ระบบโดย 1.เลือกกลุ่มสถาบันเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ 2.สถาบัน เลือกมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา 3.กรอกชื่อผู้ใช้งานระดับคณะ 4.กรอกรหัสผ่านผู้ใช้งานระดับคณะ 5.กดเข้าสู่ระบบ



ภาพที่ 4.2 แสดงการเข้าสู่ระบบ CHE QA Online

3. และคลิก  ด้านบนขวามือ



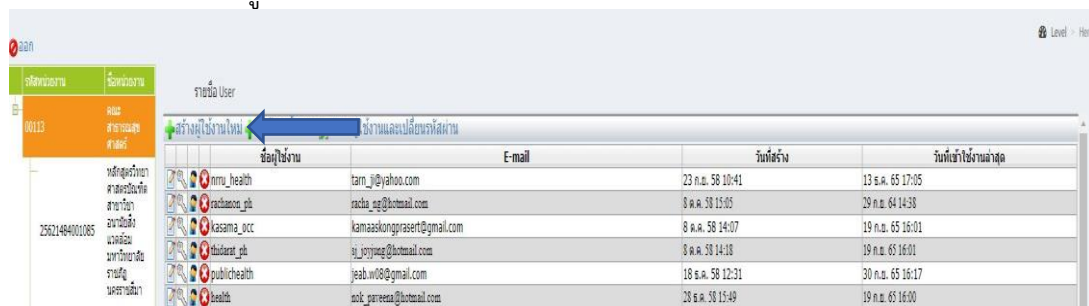
ภาพที่ 4.3 แสดงการเลือกการตั้งค่าผู้ใช้งานระดับหลักสูตร และการตรวจระดับหลักสูตร

4. และเลือกหัวข้อ เพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งานระดับคณะ



ภาพที่ 4.4 แสดงการเลือกหัวข้อ เพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งาน

5. คลิกเลือก สร้างผู้ใช้งานใหม่



ภาพที่ 4.5 แสดงการสร้างผู้ใช้งานใหม่

6. กรอกรายละเอียดผู้ใช้งานใหม่ และกำหนดสิทธิ ถ้าเป็นผู้ดูแลระดับหลักสูตร ให้กำหนดสิทธิเป็น adminCurriculum ถ้าเป็นกรรมการผู้ตรวจระดับหลักสูตร ให้กำหนดสิทธิเป็น CurriculumAssessor จากนั้นกดบันทึก และจะได้บัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่านระดับหลักสูตร และผู้ใช้งานและรหัสผ่านกรรมการตรวจประเมินระดับหลักสูตร

รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน
00113	คณะ สาธารณสุขศาสตร์
25621484001085	หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา
25561481102447	หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา
25611488000447	หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรดุษฎีบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา

รายชื่อ User

สร้างผู้ใช้งานใหม่

ชื่อ : โปรดกรอก

นามสกุล : โปรดกรอก

ตำแหน่ง :

Username: โปรดกรอก

Password: โปรดกรอก

ยืนยัน Password:

เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน : โปรดกรอก

เบอร์โทรศัพท์มือถือ : โปรดกรอก

E-mail: โปรดกรอก

กำหนดสิทธิ์ :

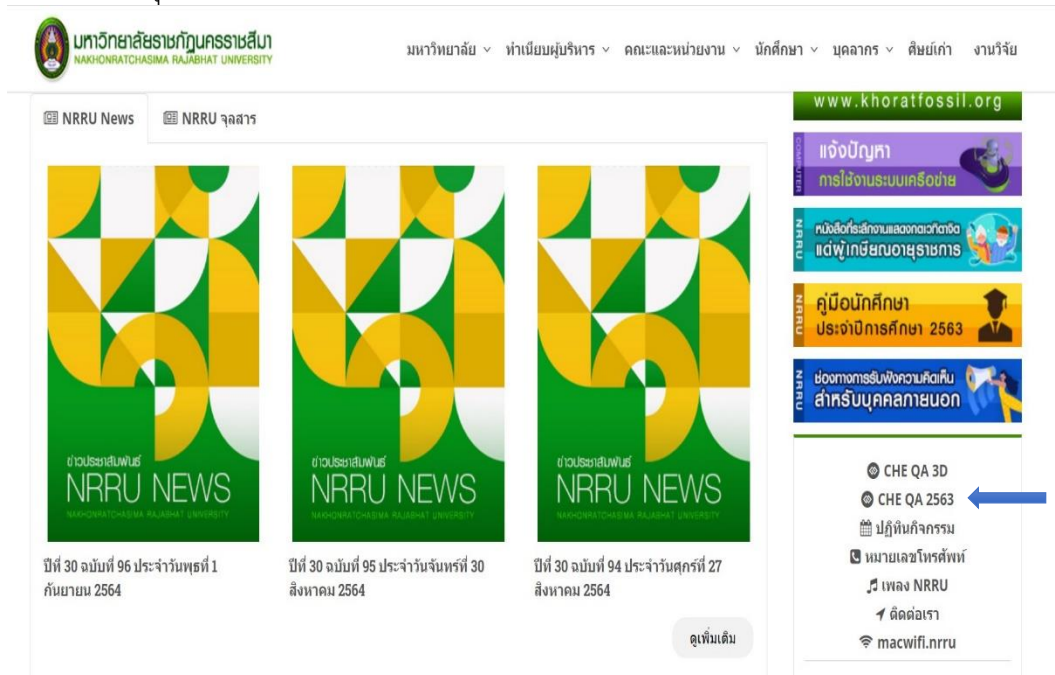
สถานะการทำงานปัจจุบัน ☒ Active ☐ No Active
Active = มีสิทธิ์ใช้งานระบบ No Active = ถูกยกเลิกสิทธิ์การใช้งานระบบ

ภาพที่ 4.6 แสดงการกรอกรายละเอียดผู้ใช้งานใหม่ และกำหนดสิทธิผู้ใช้งาน

4.2.3 การลงข้อมูลรายงานประเมินตนเองระดับหลักสูตร ในระบบ CHE QA Online

การลงข้อมูลรายงานประเมินตนเองระดับหลักสูตร ในระบบ CHE QA Online มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. เข้าสู่ระบบ CHE QA Online จากหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย โดยเลือก CHE QA Online ปีการศึกษาล่าสุด

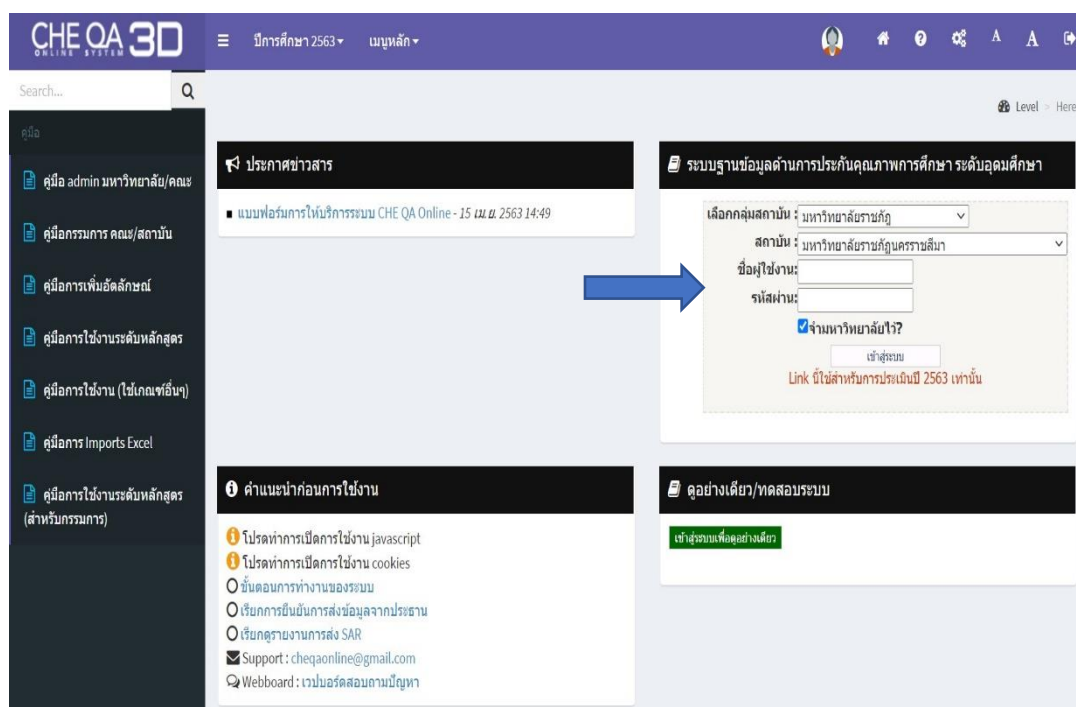


ภาพที่ 4.7 แสดงการเข้าสู่ระบบ CHE QA Online จากหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย

2. เข้าสู่ระบบโดย 1.เลือกกลุ่มสถาบันเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ 2.สถาบัน เลือกมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา 3.กรอกชื่อผู้ใช้งาน 4.กรอกรหัสผ่าน 5.กดเข้าสู่ระบบ โดยชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบของผู้ดูแลหลักสูตรต่างๆ ในคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มีดังนี้

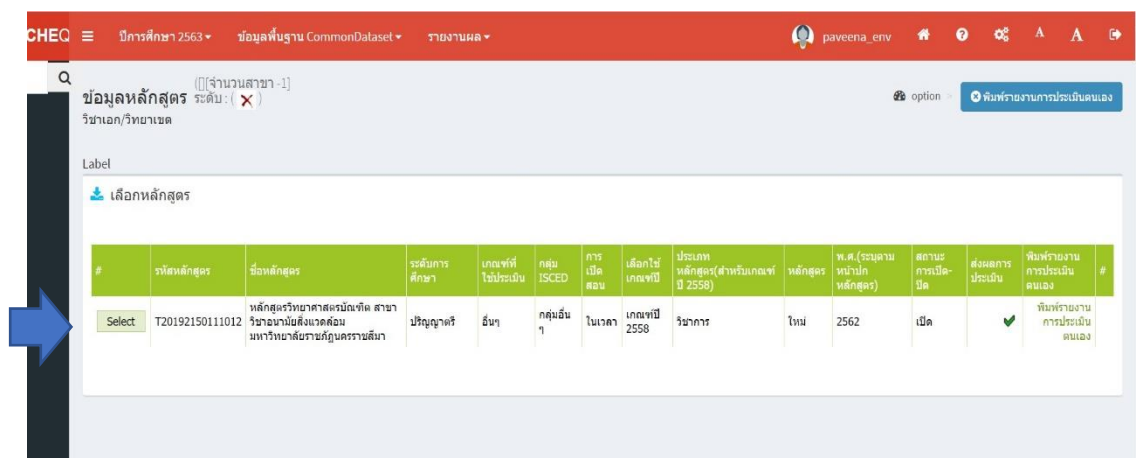
ตารางที่ 4.2 ตัวอย่างรหัสผู้ใช้งานระบบ CHE QA Online ระดับหลักสูตร

หลักสูตร	ชื่อผู้ใช้งาน (Username)	รหัสผ่าน (password)
สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน	thidarat_ph	8902
วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย	kasama_occ	3702
วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม	paveena_env	38323
สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต	rachanon_ph	123456
สาธารณสุขศาสตรดุษฎีบัณฑิต	drphnrru	6000



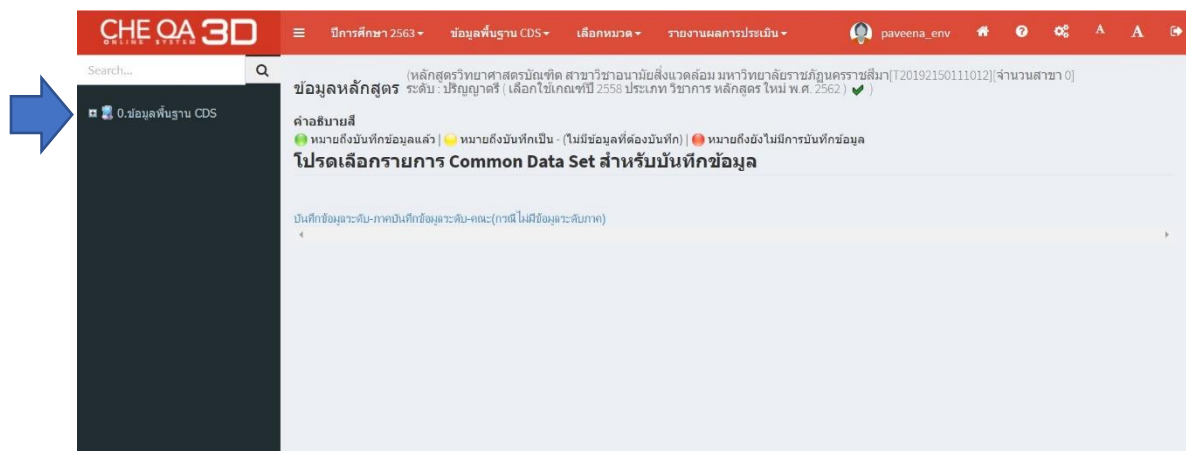
ภาพที่ 4.8 แสดงการเข้าสู่ระบบ CHE QA Online

3. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ตรวจสอบปีการศึกษาบนหัวระบบด้านบนว่าตรงกับปีการศึกษาที่เราจะกรอก และกด Select



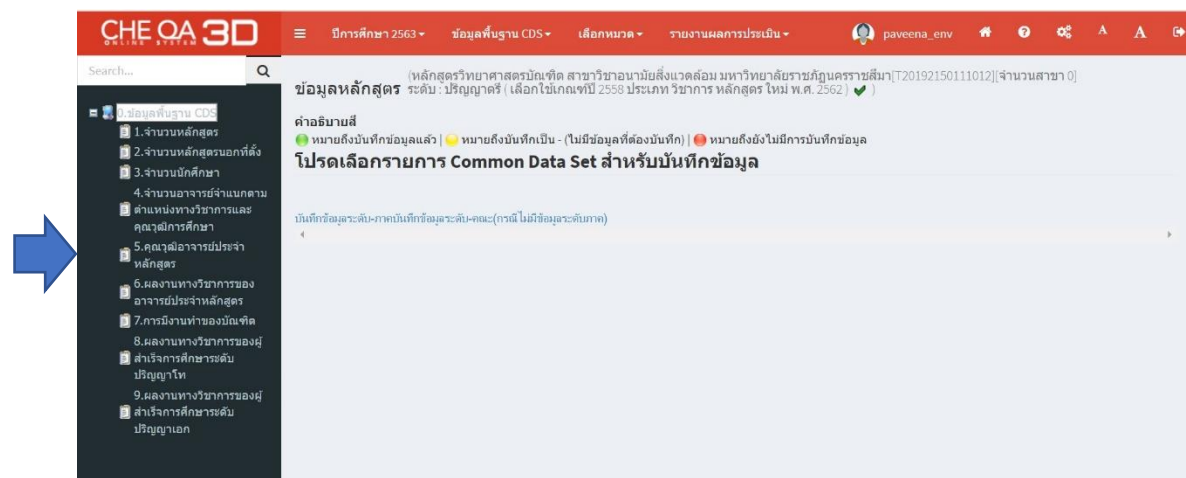
ภาพที่ 4.9 แสดงการเข้ากรอกข้อมูลของหลักสูตร

4. เลือกเมนู 0.ข้อมูลพื้นฐาน CDS



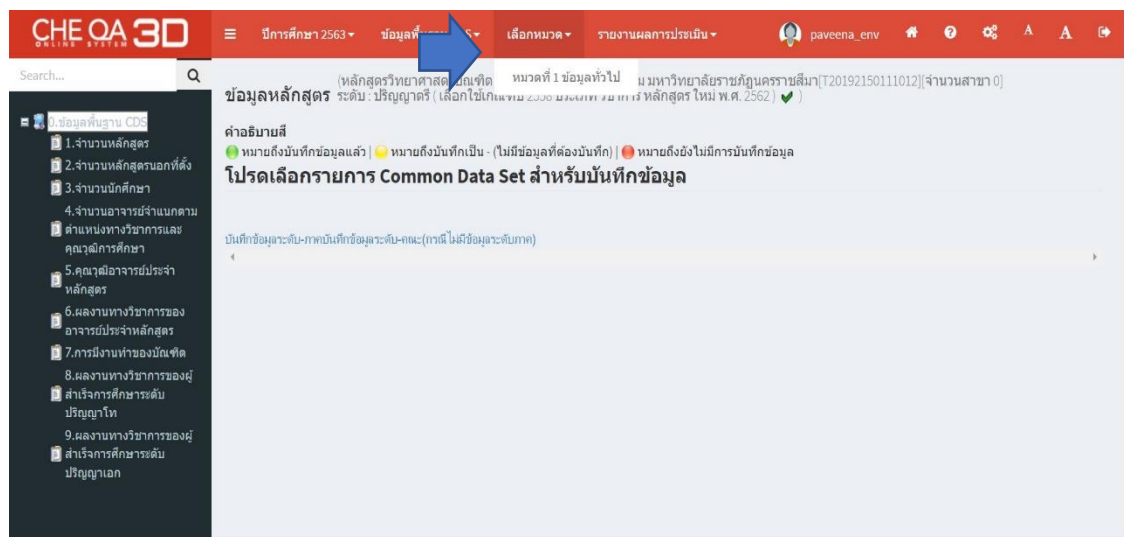
ภาพที่ 4.10 แสดงการเข้ากรอกข้อมูลพื้นฐานของหลักสูตร

5. กรอกข้อมูลพื้นฐานของหลักสูตรทั้งหมด



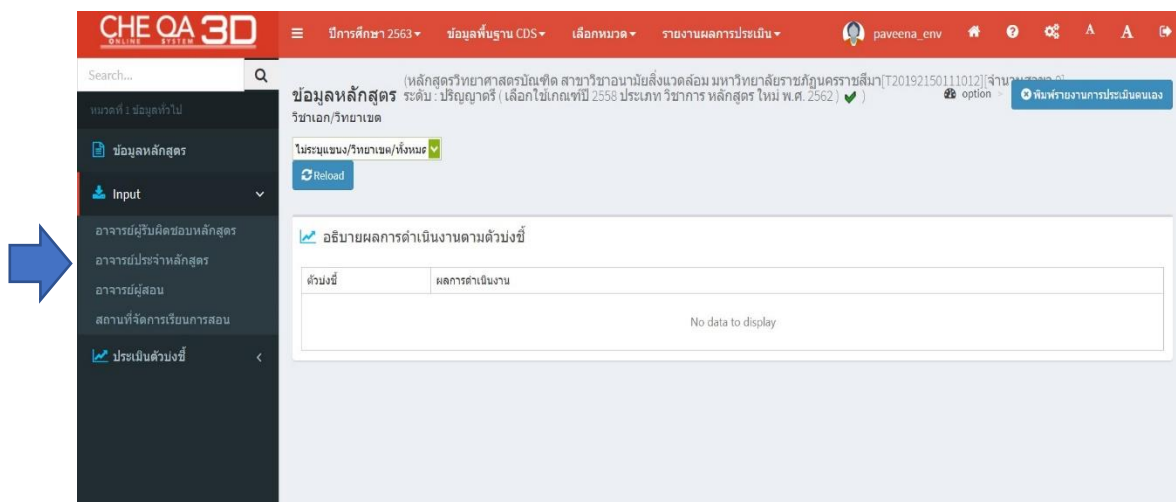
ภาพที่ 4.11 แสดงการกรอกข้อมูลพื้นฐานของหลักสูตร

6. เลือกหมวด จากแท็บด้านบน คลิกหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป



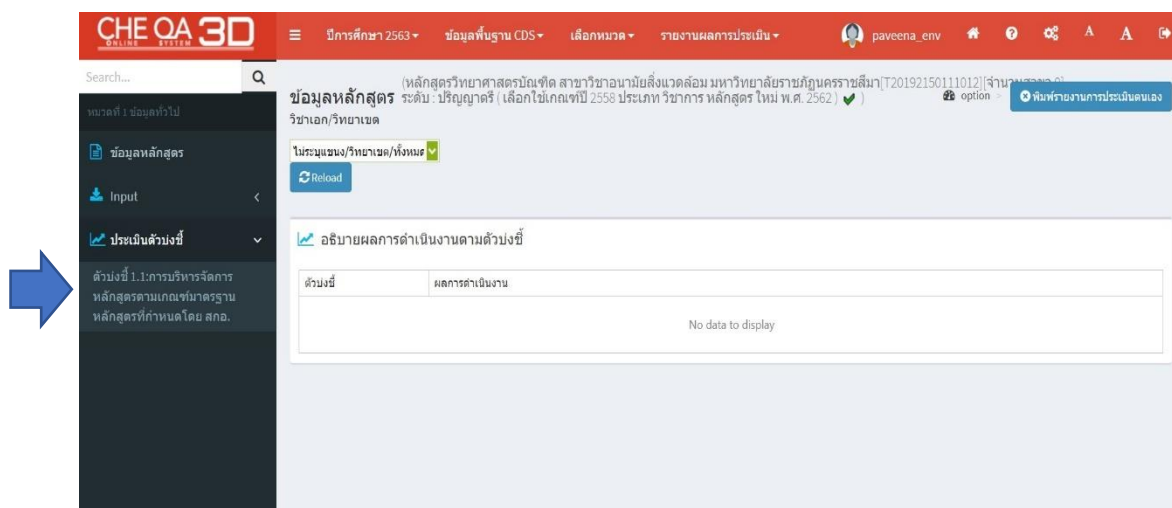
ภาพที่ 4.12 แสดงการเข้ากรอกข้อมูลหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของหลักสูตร

7. เมื่อกรอกหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป จะแสดงแถบด้านซ้ายขึ้น โดยกรอกข้อมูลในเมนู Input ให้ครบทุกข้อ



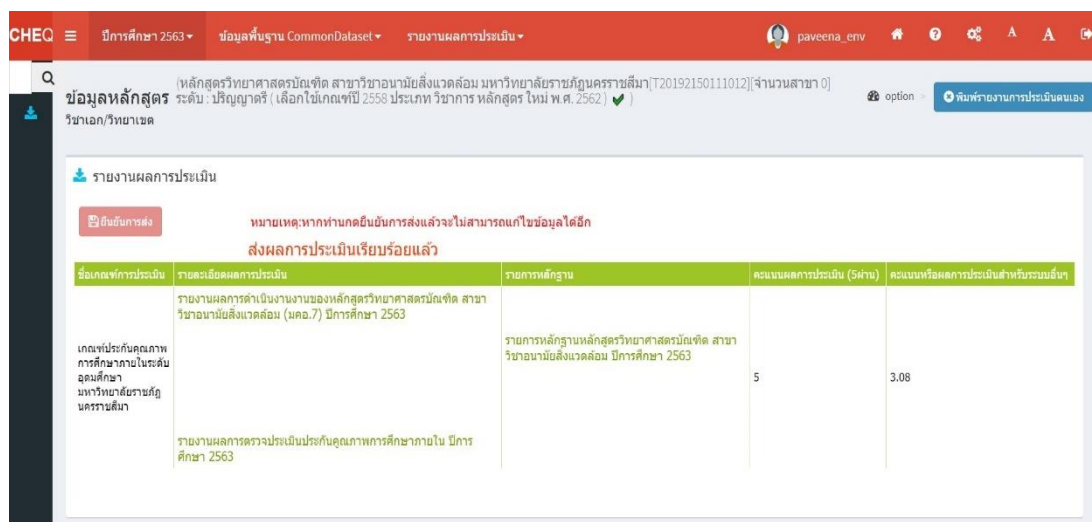
ภาพที่ 4.13 แสดงการกรอกข้อมูล Input ของหลักสูตร

8. เมื่อกรอกข้อมูล Input เรียบร้อยแล้ว คลิกเลือกประเมินตัวบ่งชี้ และกรอกข้อมูล ตัวบ่งชี้ 1.1 ให้ครบทุกข้อ



ภาพที่ 4.14 แสดงการกรอกข้อมูลตัวบ่งชี้ 1.1 ของหลักสูตร

9. การนำเล่มรายงานการประเมินตนเองไปแนบไว้ในระบบ CHE QA Online ของระดับหลักสูตร โดยเลือกจากแถบด้านบนชื่อ รายงานผลการประเมิน จะปรากฏข้อมูลให้แก้ไข โดยคลิกแก้ไข และกรอกข้อมูลดังนี้
1. กรอกชื่อเกณฑ์การประเมินเป็น เกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
 2. รายละเอียดผลการประเมิน โดยพิมพ์ชื่อ
 - 2.1 รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร.....สาขาวิชา..... ปีการศึกษา ให้เรียบร้อย และที่บดคำคลุมทั้งประโยค และกดเชื่อมต่อโดยการนำรายงานประเมินตนเองไปสร้างได้ไฟฟ์ไว้ในอีเมลล์ของหลักสูตร และ copy Link วาง
 - 2.2 รายงานผลตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ให้เรียบร้อย และที่บดคำคลุมทั้งประโยค และกดเชื่อมต่อโดยการนำรายงานผลตรวจประเมินจากคณะกรรมการไปสร้างได้ไฟฟ์ไว้ในอีเมลล์ของหลักสูตร และ copy Link วาง
 3. รายการหลักฐาน พิมพ์ชื่อ รายงานหลักฐานของหลักสูตร.....สาขาวิชา..... ปีการศึกษา ให้เรียบร้อย และที่บดคำคลุมทั้งประโยค และกดเชื่อมต่อโดยการนำรายการหลักฐานไปสร้างได้ไฟฟ์ไว้ในอีเมลล์ของหลักสูตร และ copy Link วาง
 4. แล้วกดบันทึก

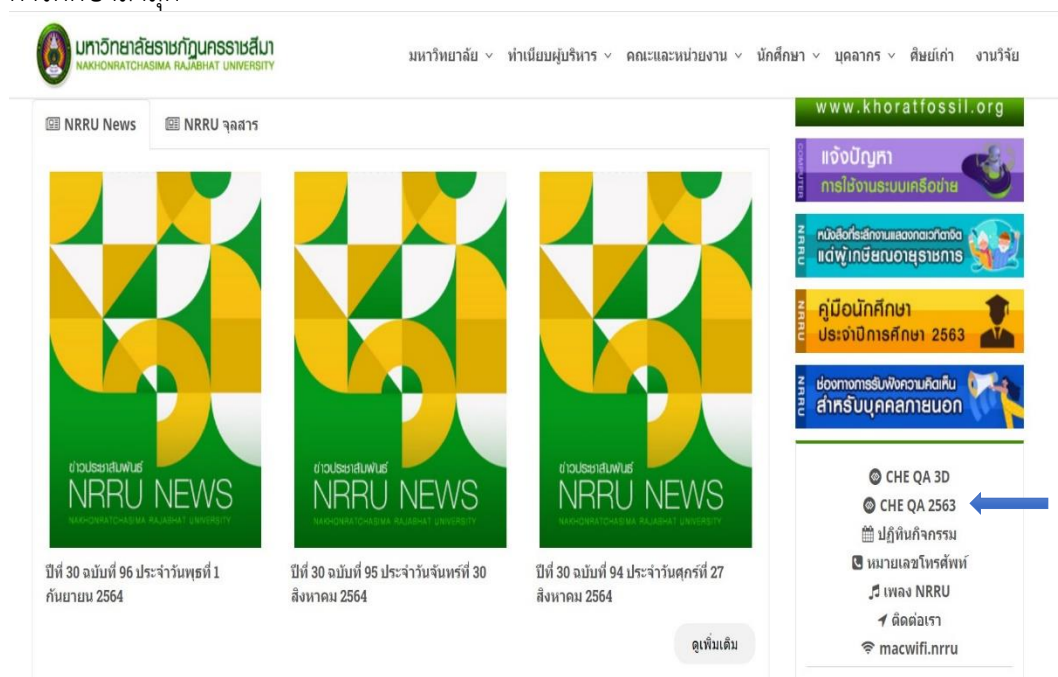


ภาพที่ 4.15 แสดงการนำรายงานประเมินตนเอง และรายการหลักฐานไปใส่ในระบบ

4.2.4 การลงข้อมูลผลตรวจประเมินระดับหลักสูตร ในระบบ CHE QA Online

การลงข้อมูลรายงานผลตรวจประเมินระดับหลักสูตร ในระบบ CHE QA Online มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. เข้าสู่ระบบ CHE QA Online จากหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย โดยเลือก CHE QA Online ปีการศึกษาล่าสุด



ภาพที่ 4.16 แสดงการเข้าสู่ระบบ CHE QA Online จากหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย

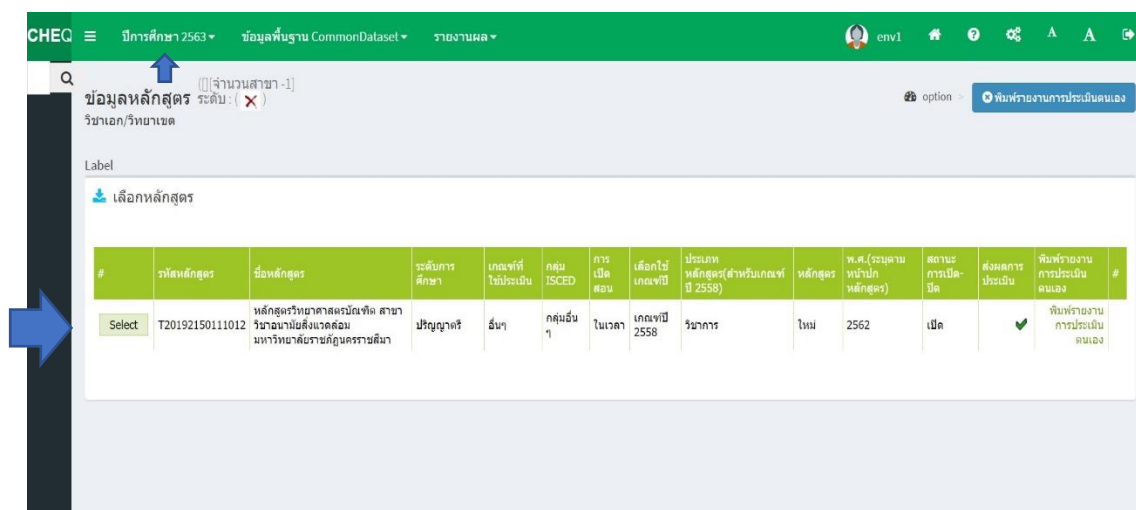
2. เข้าสู่ระบบโดย 1.เลือกกลุ่มสถาบันเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ 2.สถาบัน เลือกมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา 3.กรอกชื่อผู้ใช้งาน 4.กรอกรหัสผ่าน 5.กดเข้าสู่ระบบ โดยชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบของกรรมการตรวจประเมินหลักสูตรต่างๆ ในคณะ สาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มีดังนี้

ตารางที่ 4.3 ตัวอย่างรหัสกรรมการผู้ใช้งานระบบ CHE QA Online ระดับหลักสูตร

หลักสูตร	ชื่อผู้ใช้งาน (Username)	รหัสผ่าน (password)
สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน	health1	1555
วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย	occ1	1601
วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม	env1	381
สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต	mph1	1884
สาธารณสุขศาสตรดุษฎีบัณฑิต	drph1	2561

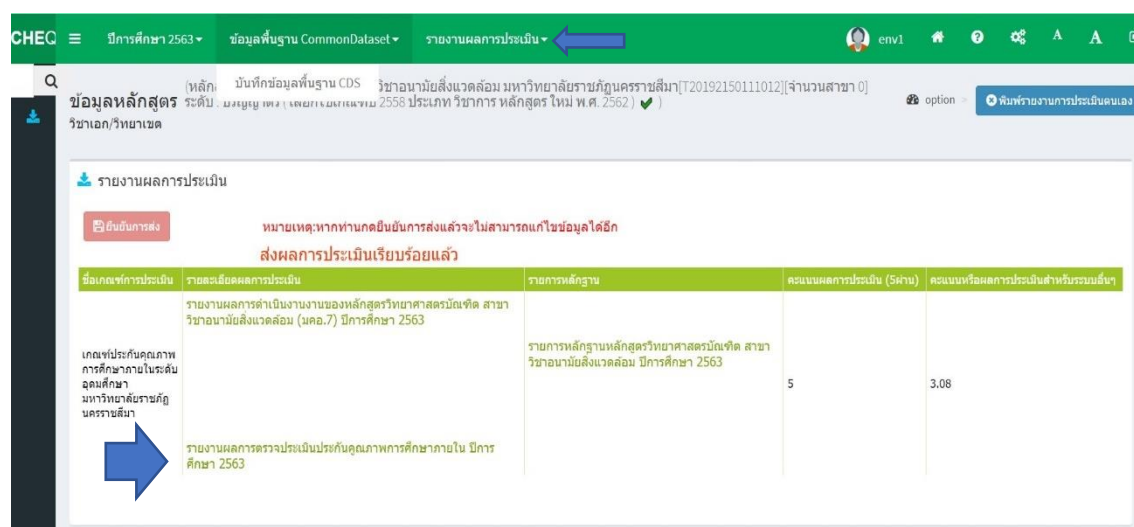
ภาพที่ 4.17 แสดงการเข้าสู่ระบบ CHE QA Online

3. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ตรวจสอบปีการศึกษาบนหัวระบบด้านบนว่าตรงกับปีการศึกษาที่เราจะกรอก และกด Select



ภาพที่ 4.18 แสดงการเข้ากรอกข้อมูลของกรรมการตรวจประเมิน

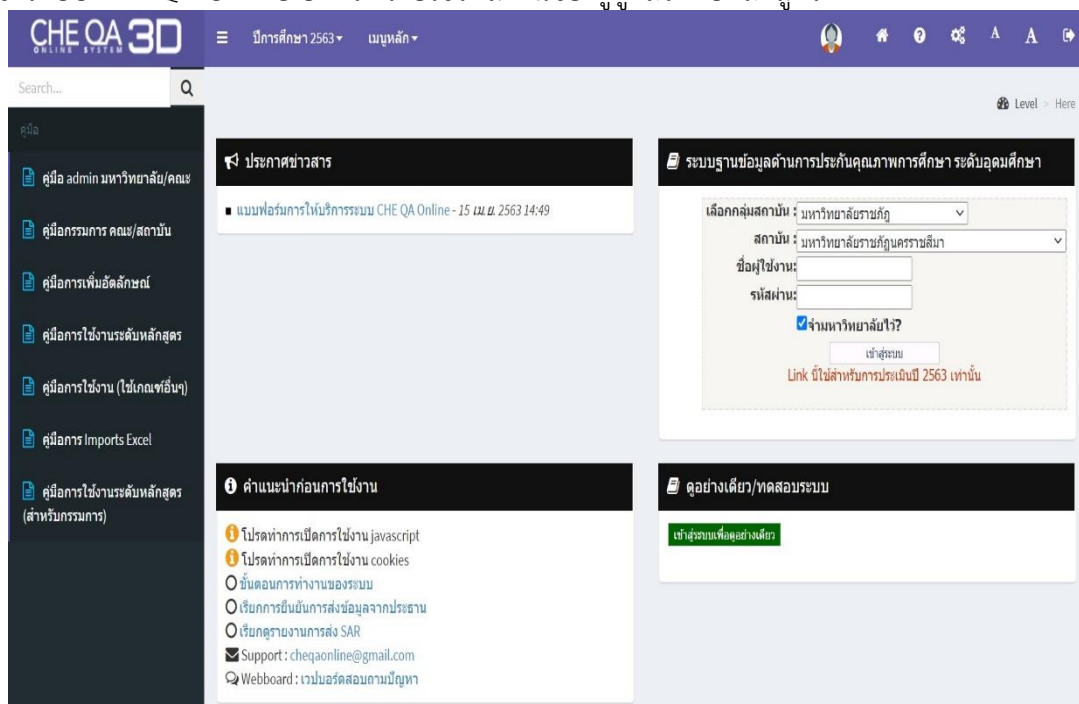
4. เลือก รายงานผลการประเมิน จากแถบด้านบนและคลิกเข้าไปที่รายละเอียดการประเมินในชื่อ รายงานผลการตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา..... ซึ่งเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตรได้จัดทำ link สำหรับให้กรรมการเข้าไปกรอกข้อมูล เมื่อกรรมการเข้าไปกรอกข้อมูลและจัดทำรายงานผลตรวจประเมินเรียบร้อยแล้วเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตรจะขอข้อมูลเล่มผลตรวจประเมินที่ผ่านการเห็นชอบจากกรรมการแล้ว และเข้าไปในระบบด้วยรหัสของเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลหลักสูตรเพื่อไปอัปเดตข้อมูลรายงานผลตรวจไว้ในระบบต่อไป



ภาพที่ 4.19 แสดงการเข้ากรอกข้อมูลของกรรมการตรวจประเมิน

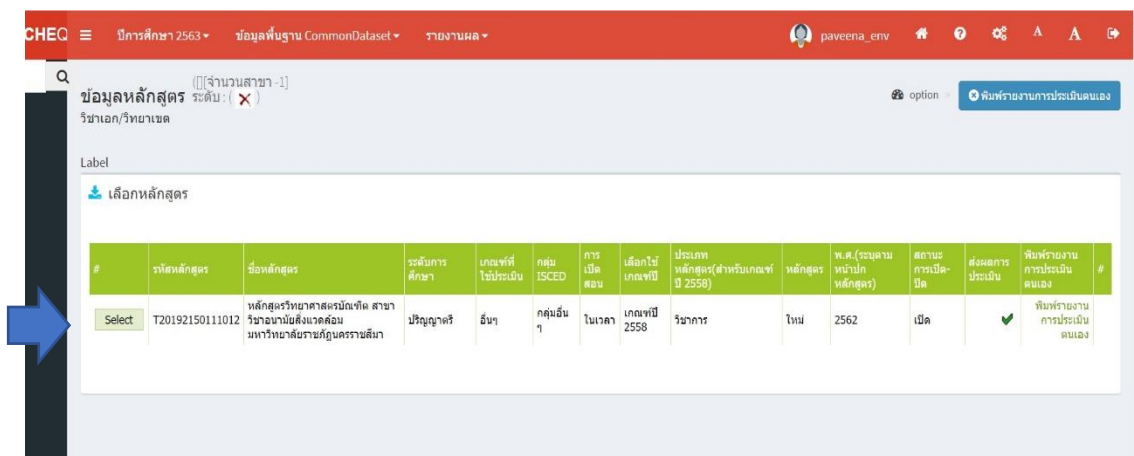
4.2.5 การกดส่งรายงานประเมินตนเองและรายงานผลตรวจ ระดับหลักสูตร

1. หลังจากที่ได้รับข้อมูลรายงานผลตรวจประเมินที่ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว ก็เข้าระบบ CHE QA Online อีกครั้ง โดยใช้รหัสผ่านของผู้ดูแลระดับหลักสูตร



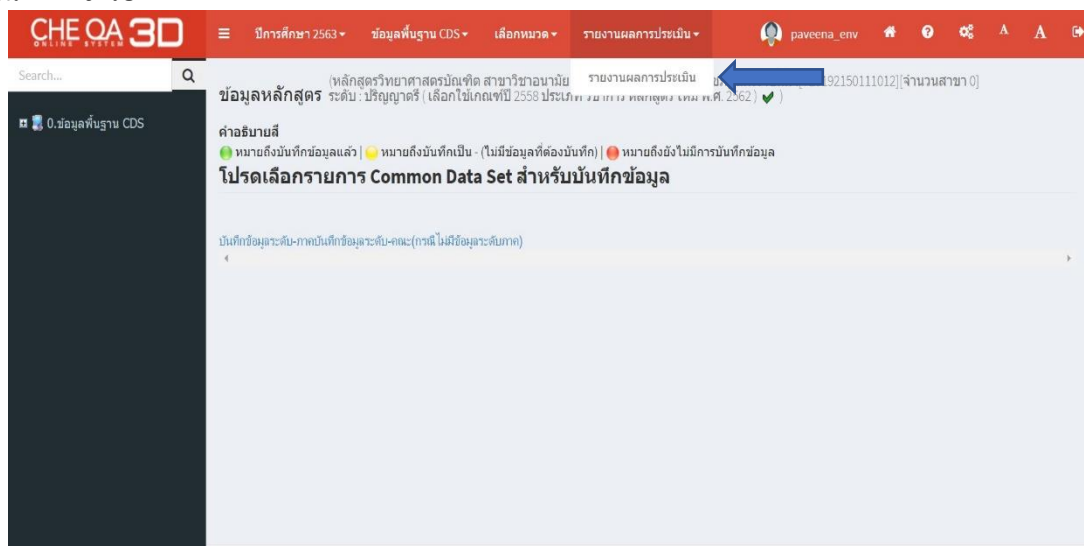
ภาพที่ 4.20 แสดงการเข้าระบบกดส่งรายงานผลตรวจประเมิน

2. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ตรวจสอบปีการศึกษาบนหัวระบบด้านบนว่าตรงกับปีการศึกษาที่เราจะเข้าไปกดส่งรายงานและกด Select



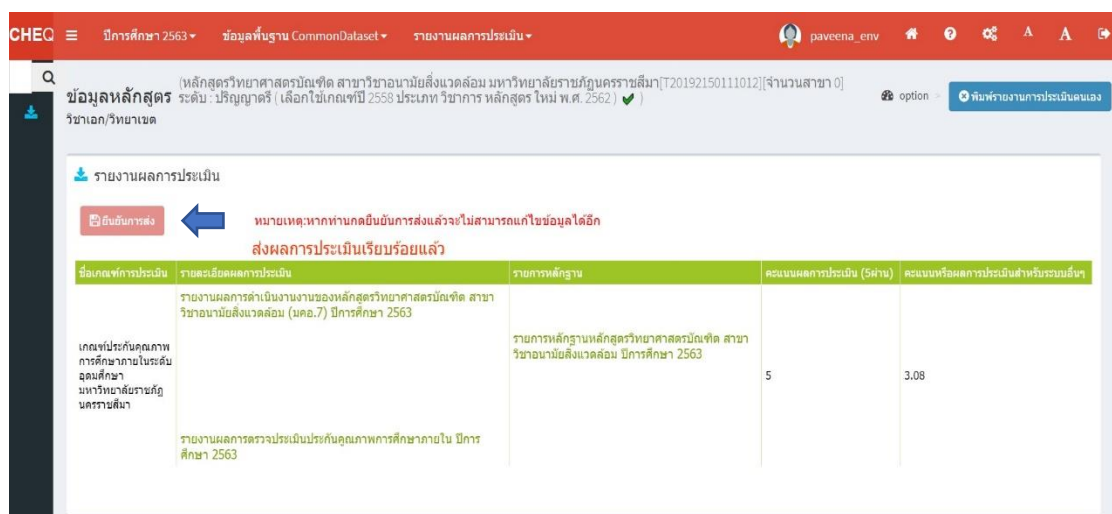
ภาพที่ 4.21 แสดงการเข้ากดส่งข้อมูลรายงานผลตรวจประเมินระดับหลักสูตร

3. เมื่อกด Select แล้วก็ไปกดแถบด้านบนชื่อรายงานผลการประเมิน จะแสดงชื่อรายงานผลการประเมินก็กดเข้าไป



ภาพที่ 4.22 แสดงการเข้ากดส่งข้อมูลรายงานผลตรวจประเมินระดับหลักสูตร

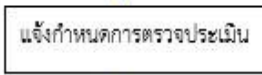
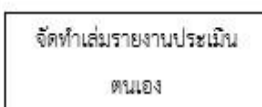
4. เมื่อกดเข้ามาจะเจอแถบยืนยันการส่ง เมื่อตรวจสอบรายละเอียดโดยมีข้อมูลครบถ้วนแล้วก็กด ยืนยันการส่งได้เลย เมื่อกดส่งแล้วจะมีข้อความแสดงว่าส่งผลการประเมินเรียบร้อยแล้ว แสดงว่าการดำเนินระดับหลักสูตรสำเร็จเรียบร้อย



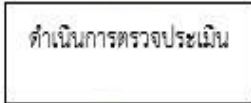
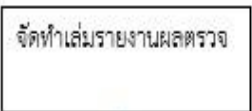
ภาพที่ 4.23 แสดงการกดส่งข้อมูลรายงานผลตรวจประเมินระดับหลักสูตร

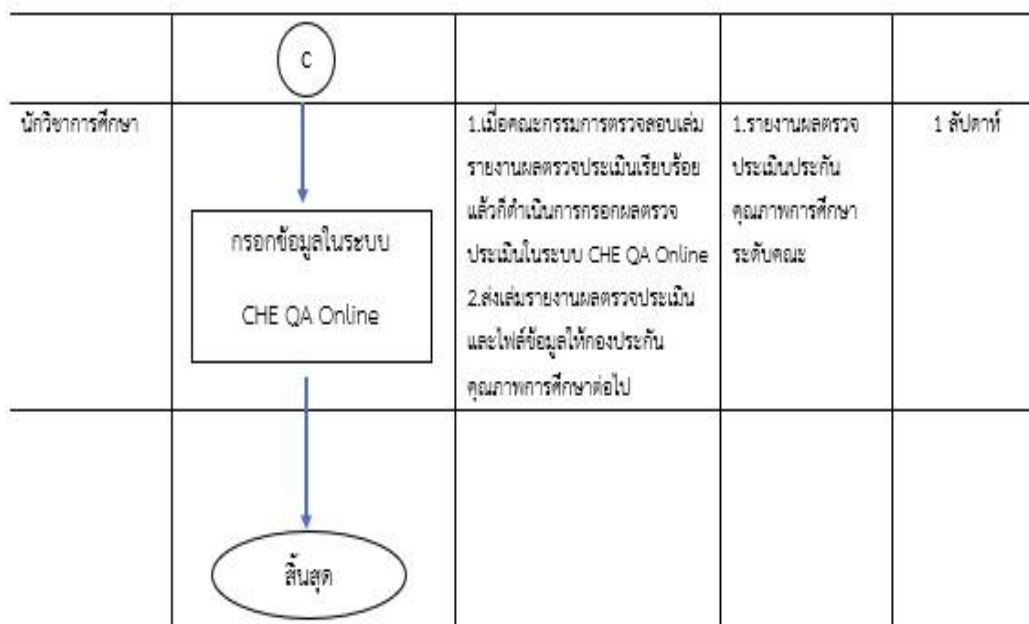
4.2.6 การจัดทำรายงานประเมินตนเองและจัดทำรายงานผลตรวจ ระดับคณะ Flow Chart

ตารางที่ 4.4 การจัดทำรายงานประเมินตนเองและจัดทำรายงานผลตรวจ ระดับคณะ

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน Flow Chart	คำอธิบาย	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
				
คณบดี รองคณบดี ทั้ง 4 ฝ่าย และ นักวิชาการศึกษา ประจำคณะ		1.ประชุมผู้บริหารคณะ โดยรอง คณบดีฝ่ายจัดการศึกษาจะจัดการ ความรู้ชี้แจงกำหนดการตรวจรับ การประเมินประกันคุณภาพ การศึกษาระดับคณะ 2.แบ่งผู้รับผิดชอบแต่ละตัวบ่งชี้		1 วัน
คณบดี รองคณบดี ทั้ง 4 ฝ่าย และ นักวิชาการศึกษา		1.คณบดี รองคณบดี ร่วมกันจัดทำ รายงานประเมินตนเองระดับคณะ และนักวิชาการศึกษารวบรวม ข้อมูลแต่ละตัวบ่งชี้จัดทำเล่ม รายงานประเมินตนเองระดับคณะ 2.รวบรวมเอกสารหลักฐานที่ เกี่ยวข้องกับตัวบ่งชี้ในรายงาน ประเมินตนเองระดับคณะ แล้ว จัดทำเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และ แบบเล่ม ไว้สำหรับให้ คณะกรรมการตรวจการประเมิน ตรวจสอบในวันที่ตรวจประเมิน 3.ส่งไฟล์รายงานตามตัวบ่งชี้ และ รายการหลักฐานตามตัวบ่งชี้ให้ นักวิชาการศึกษารวบรวมข้อมูล	1.ไฟล์ข้อมูลรายงาน ประเมินตนเองแต่ละ ตัวบ่งชี้ 2.เอกสารหลักฐานที่ เกี่ยวข้องกับตัวบ่ง ชี้ในรายงาน ประเมินตนเองระดับ คณะ 3.ไฟล์ข้อมูลเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง กับตัวบ่งชี้ใน รายงานประเมิน ตนเองระดับคณะ	2 สัปดาห์
นักวิชาการศึกษา		เมื่อได้เล่มรายงานประเมินตนเอง ฉบับสมบูรณ์แล้ว เจ้าหน้าที่คณะ ดำเนินการกรอกผลการดำเนินงาน และเอกสารอ้างอิง ในระบบ CHE QA Online เพื่อให้ คณะกรรมการตรวจประเมิน ตรวจสอบ	1.รายงานประเมิน ตนเอง	1 สัปดาห์
				

				
นักวิชาการศึกษา	การส่งเล่มรายงานประเมิน ตนเองให้คณะกรรมการ ตรวจประเมิน	1.จัดทำหนังสือนำเสนอให้คณบดี หรือรองคณบดีฝ่ายจัดการศึกษา และจัดการความรู้ลงนาม 2.จัดส่งหนังสือนำเสนอและเล่ม รายงานผลการประเมินตนเองระดับ คณะให้คณะกรรมการผู้ประเมิน ทางไปรษณีย์หรือขนส่งเอกชน (กรณีกรรมการจากภายนอก มหาวิทยาลัย ถ้าเป็นอาจารย์ภายใน มหาวิทยาลัยก็นำส่งที่คณะที่ อาจารย์ท่านนั้นสังกัด) และส่ง ไฟล์ข้อมูลทางอีเมลล์	1.หนังสือส่งภายนอก เรื่องขอส่งเล่ม รายงานประเมิน ตนเองระดับคณะ 2.รายงานผลการ ประเมินตนเองระดับ คณะ	1 วัน
นักวิชาการศึกษา	เตรียมรับการตรวจประเมิน	1.จองห้องประชุม 2.เตรียมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ 3.เตรียมเอกสารสำหรับให้ผู้ ประเมินและผู้เข้าร่วมลงนามใน วันที่ถูกประเมิน 4.เตรียมแบบฟอร์มรายงานผลการ ประเมินคุณภาพการศึกษาระดับ หลักสูตรสำหรับคณะกรรมการทั้ง แบบเป็นแบบประเมินและแบบไฟล์ 5.จัดทำป้ายชื่อคณะกรรมการ	1. ใบเดินซื้อสำหรับ ค่าอาหาร 2. ใบเบิกค่าตอบแทน ผู้ประเมิน 3. แบบฟอร์มรายงาน ผลการประเมิน คุณภาพการศึกษา ภายในระดับคณะ	1 สัปดาห์
				

				
ผู้บริหารระดับคณะ และนักวิชาการ ศึกษาประจำคณะ		1. คณะกรรมการตรวจประเมิน ประชุมทำความเข้าใจกันก่อนเริ่ม ตรวจ 2. รองคณบดีฝ่ายจัดการศึกษาและ จัดการความรู้ นำเสนอผลการ ประเมินตนเอง 3. ให้การสัมภาษณ์แก่ คณะกรรมการ ค้นหาข้อมูล เอกสารที่คณะกรรมการต้องการ เพิ่มเติม 4. นักวิชาการศึกษาประจำคณะ จัดทำสรุปผลการตรวจประเมินตาม แบบฟอร์มรายงานผลการประเมิน ระดับคณะ ที่กองประกันคุณภาพ การศึกษาจัดทำขึ้น 5. ส่งสรุปผลการตรวจประเมินจาก คณะกรรมการ	1. รายงานผลการ ประเมินตนเองระดับ คณะ 2. Link ข้อมูลเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	1 วัน
รองคณบดีทั้ง 4 ฝ่าย และนักวิชาการ ศึกษาประจำคณะ		1. แก้ไขรายงานประเมินตนเองตาม คำแนะนำของกรรมการ ภายใน 7 วันหลังการตรวจ 2. นักวิชาการศึกษาส่งเสริมรายงาน ประเมินตนเองฉบับใหม่ให้ คณะกรรมการ	1. รายงานประเมิน ตนเอง	
นักวิชาการศึกษา		1. จัดทำเสริมรายงานผลตรวจ ประเมินประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะส่งให้คณะกรรมการ ตรวจสอบ 2. นำเสริมรายงานผลตรวจประเมิน ให้แก่วิชาการลงชื่อรับรองผล การประเมิน	1. รายงานผลตรวจ ประเมินประกัน คุณภาพการศึกษา ระดับคณะ	1 สัปดาห์
				



4.2.7 การลงข้อมูลรายงานประเมินตนเองระดับคณะ ในระบบ CHE QA Online

การลงข้อมูลรายงานประเมินตนเองระดับคณะ ในระบบ CHE QA Online มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. เข้าสู่ระบบ CHE QA Online จากหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย โดยเลือก CHE QA Online ปีการศึกษาล่าสุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

มหาวิทยาลัย ▼ ทำเนียบผู้บริหาร ▼ คณะและหน่วยงาน ▼ นักศึกษา ▼ บุคลากร ▼ ศิษย์เก่า ▼ งานวิจัย

www.khoratfossil.org

จัดปัญหา
การใช้ระบบเครือข่าย

คลังสื่อการสอน
คลังสื่อการสอน

คู่มือนักศึกษา
ประจำปีการศึกษา 2563

ช่องทางติดต่อ
สำหรับบุคลากรนอก

CHE QA 3D
CHE QA 2563
ปฏิทินกิจกรรม
หมายเลขโทรศัพท์
เพลง NRRU
ติดต่อเรา
macwifi.nrru

ภาพที่ 4.24 แสดงการเข้าสู่ระบบ CHE QA Online จากหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย

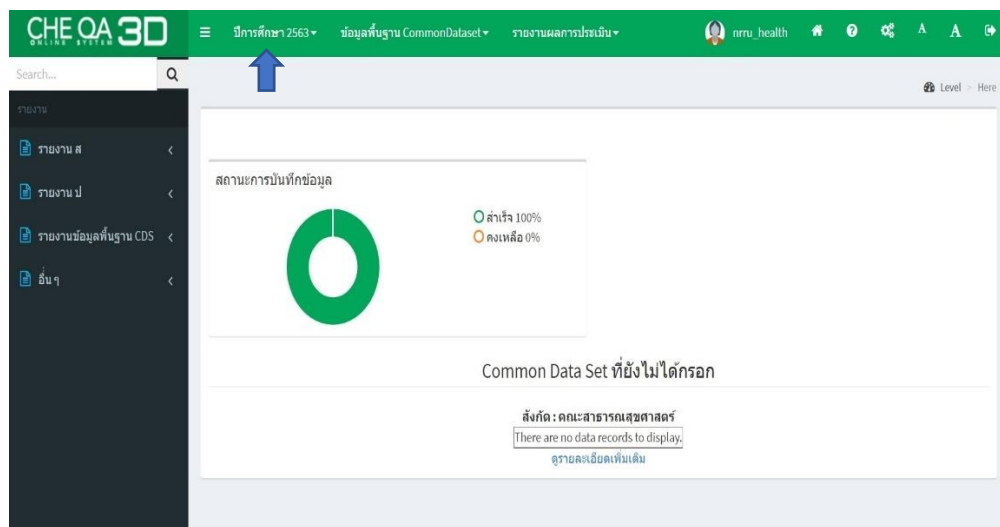
2. เข้าสู่ระบบโดย 1.เลือกกลุ่มสถาบันเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ 2.สถาบัน เลือกมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา 3.กรอกชื่อผู้ใช้งาน 4.กรอกรหัสผ่าน 5.กดเข้าสู่ระบบ โดยชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบของผู้ดูแลระบบระดับคณะ ในคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มีดังนี้

ตารางที่ 4.5 ตัวอย่างรหัสผู้ใช้งานระบบ CHE QA Online ระดับคณะ

ผู้ดูแลระบบระดับคณะ	ชื่อผู้ใช้งาน (Username)	รหัสผ่าน (password)
คณะสาธารณสุขศาสตร์	nrru_health	1234

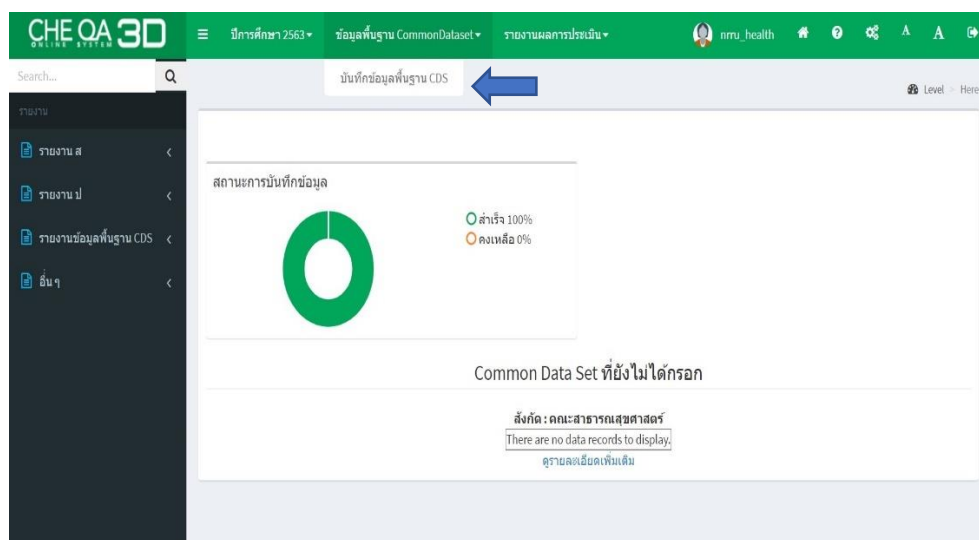
ภาพที่ 4.25 แสดงการเข้าสู่ระบบ CHE QA Online

3. เมื่อเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว ตรวจสอบข้อมูลแถบด้านบน ตรวจสอบปีการศึกษาที่ประเมิน



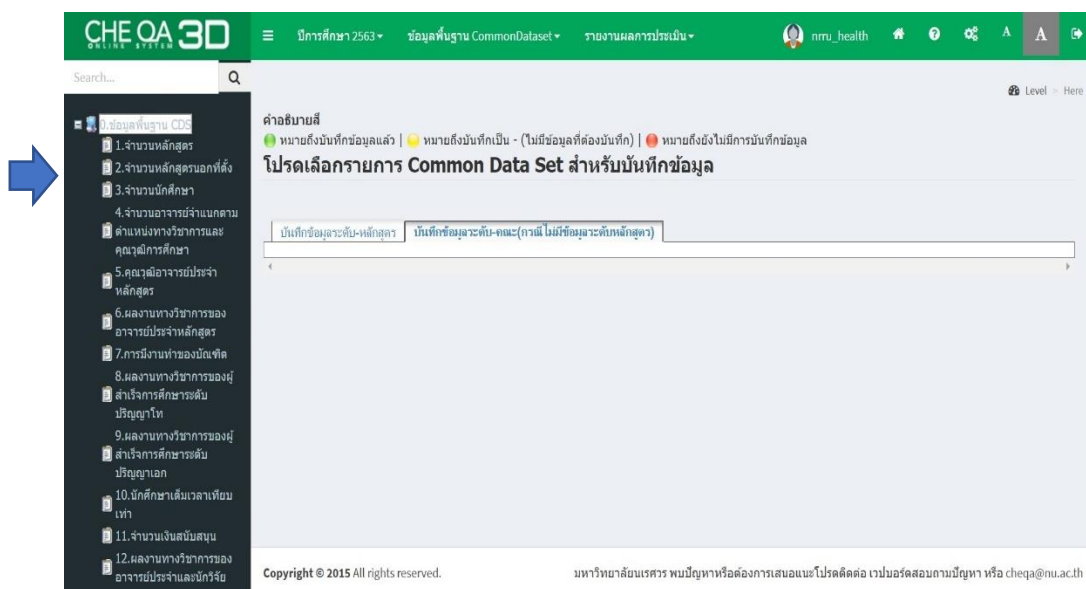
ภาพที่ 4.26 ระบบ CHE QA Online

4. คลิกแถบด้านบนชื่อ ข้อมูลพื้นฐาน CommonDataset จะเจอชื่อแถบบันทึกข้อมูลพื้นฐาน CDS คลิกเข้าไปเพื่อกรอกข้อมูล



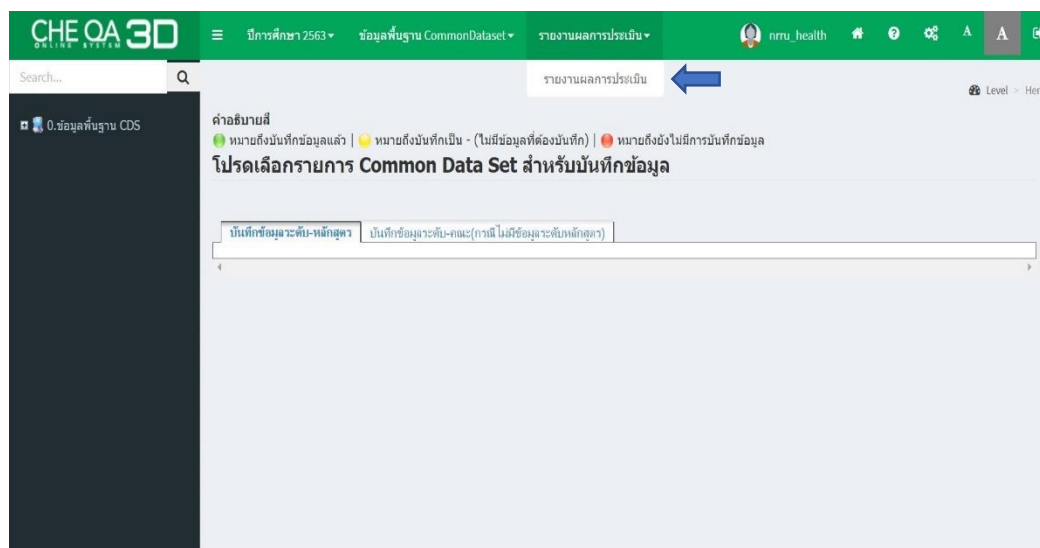
ภาพที่ 4.27 แสดงการเข้ากรอกข้อมูลข้อมูลพื้นฐาน CDS

5. จะเจอแถบข้อมูลพื้นฐาน CDS ด้านซ้ายมือ คลิกเข้าไปกรอกข้อมูล ระดับคณะจะมี 12 ข้อ โดยกรอกให้ครบทุกข้อ



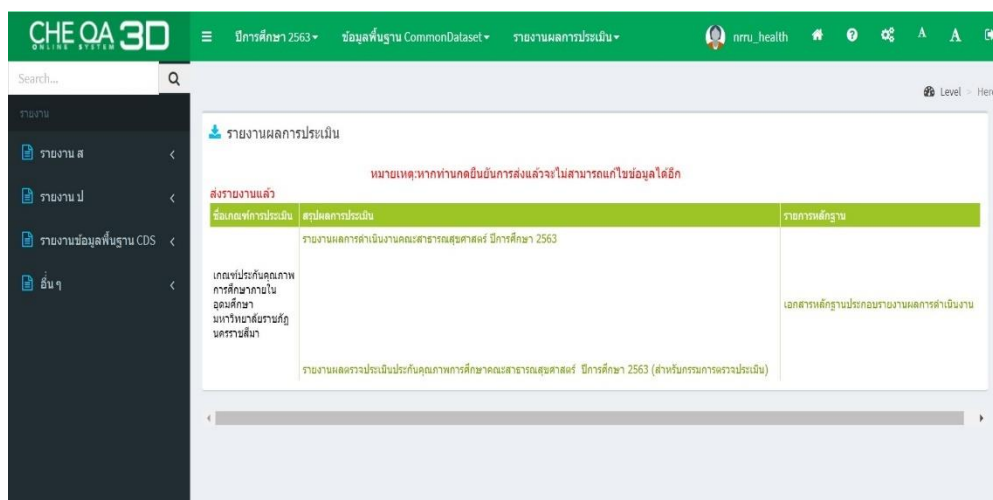
ภาพที่ 4.28 แสดงการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS

6. เมื่อกรอกข้อมูล CDS เรียบร้อยแล้ว ก็นำรายงานประเมินตนเองไปใส่ระบบ โดยคลิกที่แถบด้านบน ชื่อ รายงานผลการประเมิน คลิกเข้าไป



ภาพที่ 4.29 แสดงการเข้ากรอกข้อมูลรายงานประเมินตนเองระดับคณะ

7. การนำเล่มรายงานการประเมินตนเองไปแนบไว้ในระบบ CHE QA Online ของระดับคณะ โดยเลือกจากแถบด้านบนชื่อ รายงานผลการประเมิน จะปรากฏข้อมูลให้แก้ไข โดยคลิกแก้ไข และกรอกข้อมูลดังนี้
1. กรอกชื่อเกณฑ์การประเมินเป็น เกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
 2. สรุปผลการประเมิน โดยพิมพ์ชื่อ
 - 2.1 รายงานผลการดำเนินงานคณะสาธารณสุขศาสตร์ ปีการศึกษา ให้เรียบร้อย และทึบคำคลุมทั้งประโยค และกดเชื่อมต่อโดยการนำรายงานประเมินตนเองไปสร้างได้ฟ์ไว้ในอีเมลล์ของหลักสูตร และ copy Link วาง
 - 2.2 รายงานผลตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษาคณะสาธารณสุขศาสตร์ ปีการศึกษา ให้เรียบร้อย และทึบคำคลุมทั้งประโยค และกดเชื่อมต่อโดยการนำรายงานผลตรวจประเมินจากคณะกรรมการไปสร้างได้ฟ์ไว้ในอีเมลล์ของหลักสูตร และ copy Link วาง
 3. รายการหลักฐาน พิมพ์ชื่อ เอกสารหลักฐานประกอบผลการดำเนินงานคณะสาธารณสุขศาสตร์ ปีการศึกษา ให้เรียบร้อย และทึบคำคลุมทั้งประโยค และกดเชื่อมต่อโดยการนำรายการหลักฐานไปสร้างได้ฟ์ไว้ในอีเมลล์ของหลักสูตร และ copy Link วาง
 4. แล้วกดบันทึก



ภาพที่ 4.30 แสดงการกรอกข้อมูลรายงานประเมินตนเอง รายการเอกสารหลักฐานระดับคณะ

4.2.8 การลงข้อมูลผลตรวจประเมินระดับคณะ ในระบบ CHE QA Online

การลงข้อมูลรายงานผลตรวจประเมินระดับหลักสูตร ในระบบ CHE QA Online มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

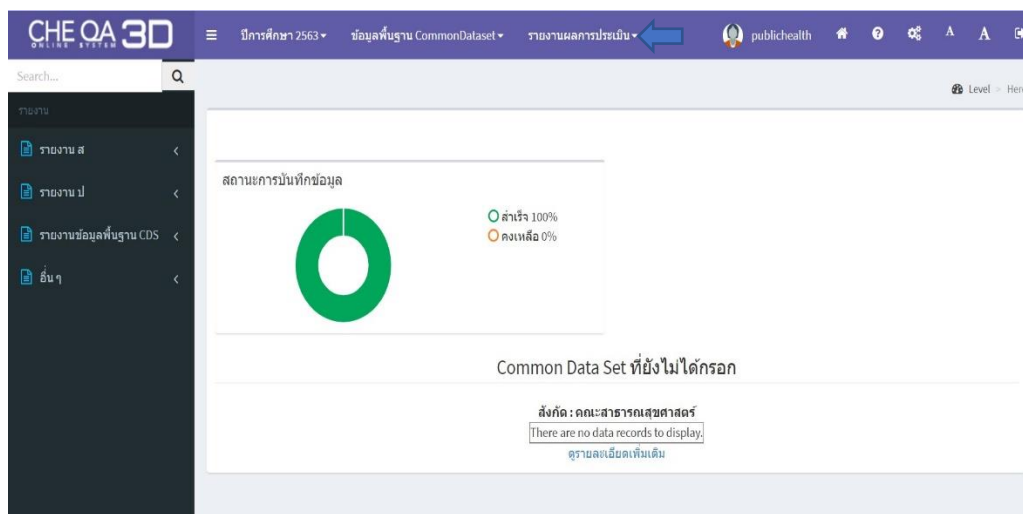
1. เข้าสู่ระบบ CHE QA Online จากหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย โดยเลือก CHE QA Online ปีการศึกษาล่าสุด
2. เข้าสู่ระบบโดย 1.เลือกกลุ่มสถาบันเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ 2.สถาบัน เลือกมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา 3.กรอกชื่อผู้ใช้งาน 4.กรอกรหัสผ่าน 5.กดเข้าสู่ระบบ โดยชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบของกรรมการตรวจประเมินระดับคณะ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มีดังนี้

ตารางที่ 4.6 ตัวอย่างรหัสกรรมการผู้ใช้งานระบบ CHE QA Online ระดับคณะ

ระดับคณะ	ชื่อผู้ใช้งาน (Username)	รหัสผ่าน (password)
คณะสาธารณสุขศาสตร์	publichealth	1400

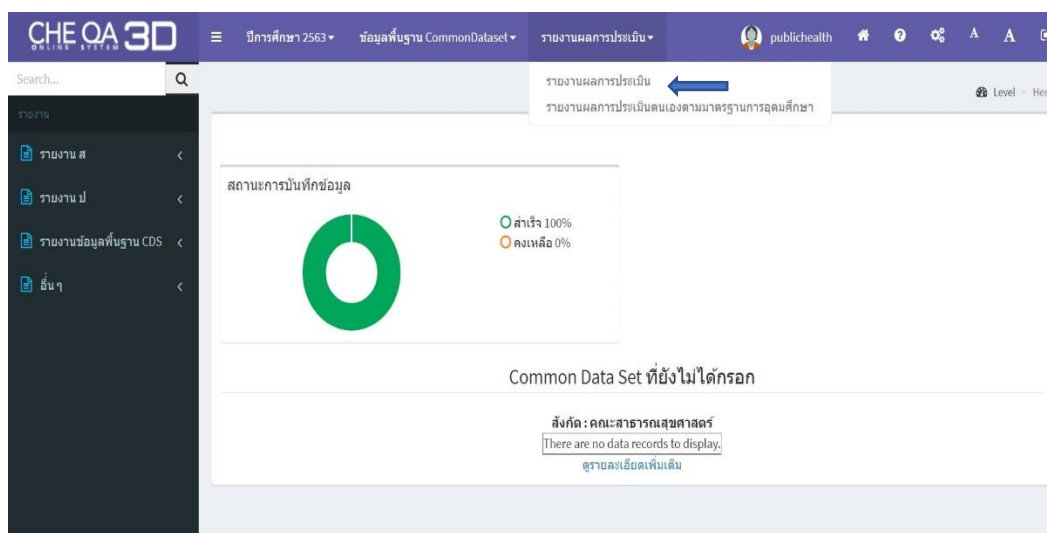
ภาพที่ 4.31 แสดงการเข้าสู่ระบบ CHE QA Online ของคณะกรรมการระดับคณะ

3. เมื่อเข้าสู่ระบบจะเจอแถบด้านบนชื่อ รายงานผลการประเมิน



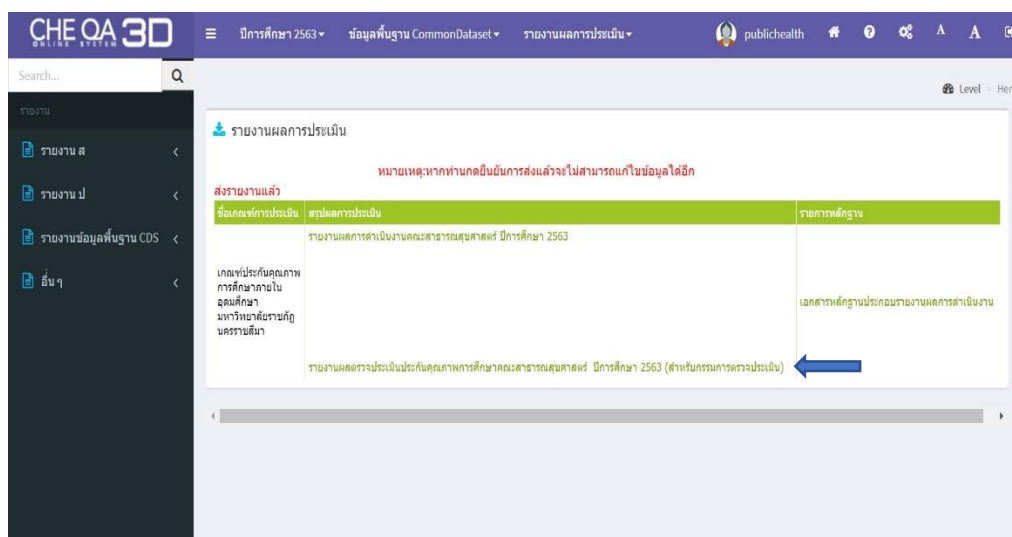
ภาพที่ 4.32 แสดงการเข้ากรอกข้อมูลผลตรวจของคณะกรรมการระดับคณะ

4. คลิกรายงานผลการประเมินจะเจอแถบให้เลือก คลิกเลือก รายงานผลการประเมิน



ภาพที่ 4.33 แสดงการกรอกข้อมูลของคณะกรรมการระดับคณะ

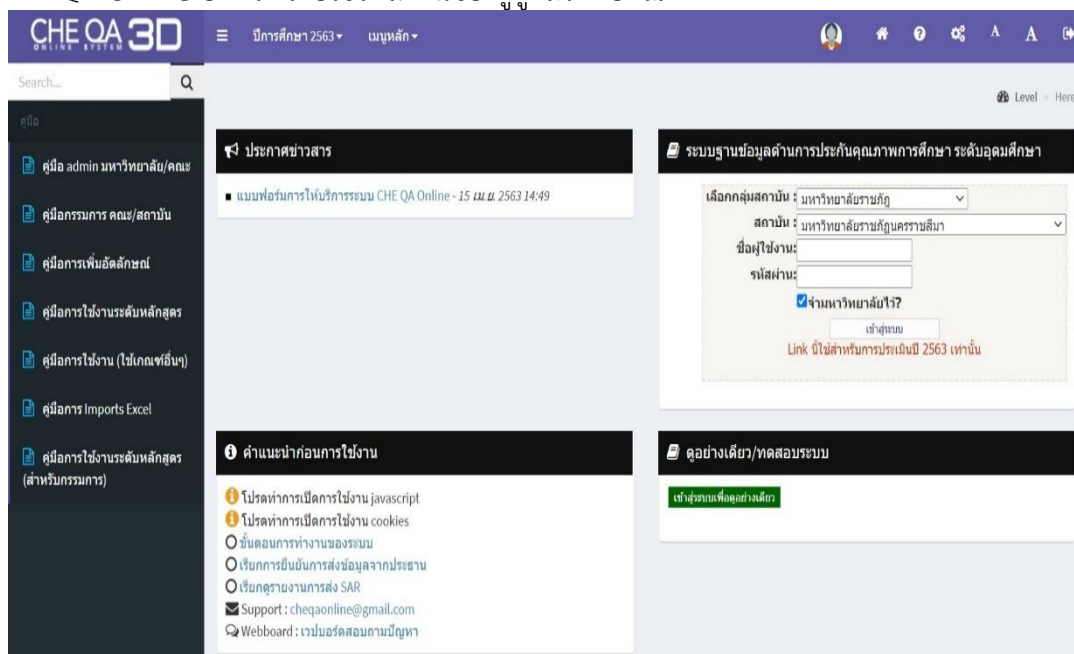
5. คลิกเลือก รายงานผลตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษาคณะสาธารณสุขศาสตร์ ปีการศึกษา.....
เข้าไปกรอกข้อมูลผลตรวจประเมิน



ภาพที่ 4.34 แสดงการกรอกข้อมูลผลตรวจระดับคณะของคณะกรรมการ

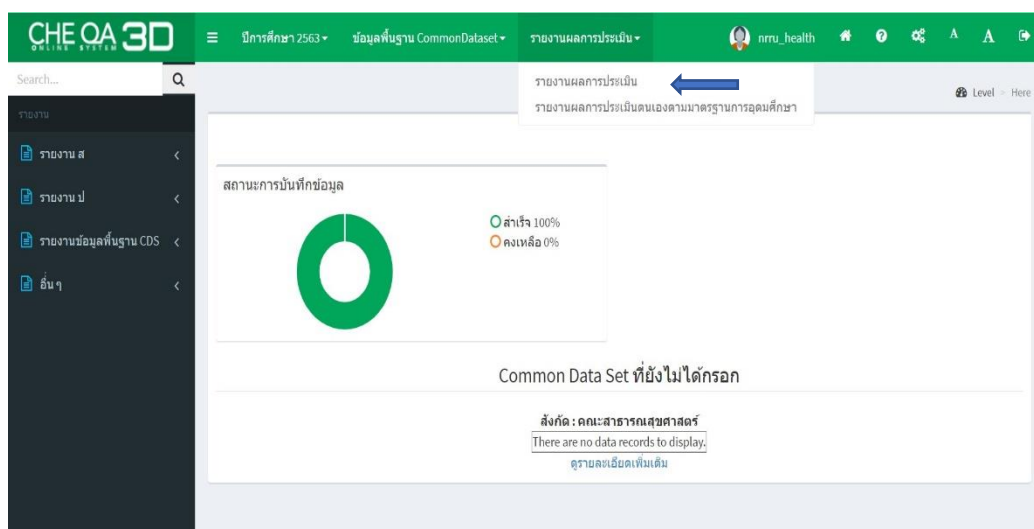
4.2.9 การจัดส่งรายงานรายงานประเมินตนเองและรายงานผลตรวจ ระดับคณะ

1. หลังจากที่ได้รับข้อมูลรายงานผลตรวจประเมินที่ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว ก็เข้าระบบ CHE QA Online อีกครั้ง โดยใช้รหัสผ่านของผู้ดูแลระดับคณะ



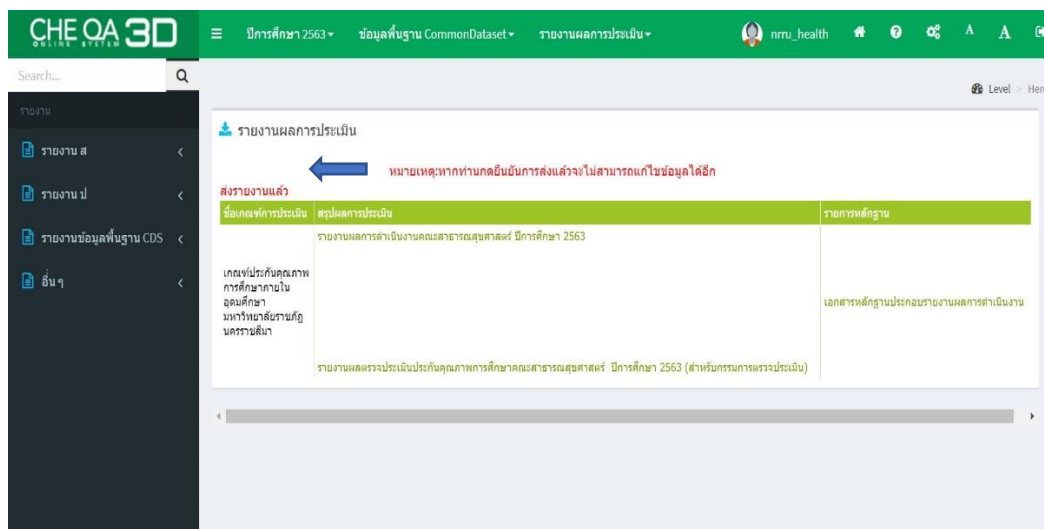
ภาพที่ 4.35 แสดงการเข้าระบบจัดส่งรายงานผลตรวจประเมินระดับคณะ

- เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว คลิกแถบด้านบนรายงานผลการประเมิน และคลิกเลือกรายงานผลการประเมิน



ภาพที่ 4.36 แสดงการกดส่งรายงานผลตรวจประเมินระดับคณะ

3. เมื่อตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว กตส่งรายงาน เมื่อส่งรายงานแล้วระบบจะแจ้งว่าส่งรายงานแล้ว ถือว่าการกรอกข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน

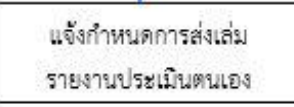
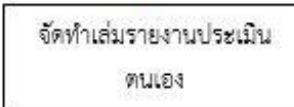
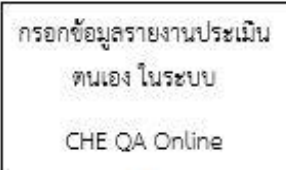


ภาพที่ 4.37 แสดงการส่งรายงานผลตรวจประเมินระดับคณะ

4.3 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. หลังจากได้จัดทำเล่มรายงานประเมินตนเองทั้งระดับหลักสูตรและระดับคณะ เรียบร้อยแล้วฝ่ายจัดการศึกษาและจัดการความรู้ โดยรองฝ่ายจัดการศึกษาและจัดการความรู้จะกำหนดวันส่งเล่มรายงานประเมินตนเอง เมื่อแต่ละหลักสูตรได้เล่มสมบูรณ์แล้วก็ส่งให้นักวิชาการศึกษาประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ นักวิชาการศึกษาจะดำเนินการส่งเล่มรายงานประเมินตนเองให้คณะกรรมการตรวจการประเมิน
2. การลงข้อมูลในระบบ CHE QA Online ระดับหลักสูตร ต้องลงให้แล้วเสร็จก่อนการตรวจประเมินอย่างน้อย 7 วัน จากนั้นนักวิชาการศึกษาประจำคณะจะทำหน้าที่เข้าไปตรวจสอบการลงข้อมูลของแต่ละหลักสูตรว่าสมบูรณ์พร้อมรับการตรวจจากคณะกรรมการ
3. เมื่อคณะกรรมการตรวจประเมินเรียบร้อยแล้ว นักวิชาการศึกษาประจำหลักสูตรจะทำหน้าที่เข้าไปแก้ไขข้อมูลตามคณะกรรมการแนะนำ ภายใน 14 วันหลังตรวจประเมิน
4. นักวิชาการศึกษาที่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการตรวจประเมินของแต่ละหลักสูตร จะจัดทำเล่มรายงานผลตรวจประเมินแล้วนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบและลงนามในเล่มรายงานผลตรวจหลังจากตรวจประเมินภายใน 14 วัน และจะนำเล่มรายงานผลตรวจไปสแกนอัปข้อมูลลงในระบบ CHE QA Online ให้ทันตามเวลาที่คณะกำหนด
5. การลงข้อมูลในระบบ CHE QA Online ระดับคณะ นักวิชาการศึกษาประจำคณะจะทำหน้าที่เข้าไปกรอกข้อมูลการดำเนินงานในระบบ ก่อนการตรวจประเมินอย่างน้อย 7 วัน เมื่อคณะกรรมการตรวจประเมินเรียบร้อยแล้ว นักวิชาการศึกษาจะทำหน้าที่เข้าไปแก้ไขข้อมูลตามคณะกรรมการแนะนำ ภายใน 14 วันหลังตรวจประเมิน
6. นักวิชาการศึกษาที่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการตรวจประเมินระดับคณะ จะจัดทำเล่มรายงานผลตรวจประเมินแล้วนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบและลงนามในเล่มรายงานผลตรวจ หลังจากตรวจประเมินภายใน 14 วัน และจะนำเล่มรายงานผลตรวจไปสแกนอัปข้อมูลลงในระบบ CHE QA Online ให้ทันตามเวลาที่กองประกันคุณภาพการศึกษากำหนด
7. นักวิชาการศึกษาประจำคณะจะจัดส่งเล่มรายงานประเมินตนเองและรายงานผลตรวจประเมินที่ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งไฟล์ข้อมูลรายงาน ทั้งระดับหลักสูตรและระดับคณะ ให้กองประกันคุณภาพการศึกษา
8. กองประกันคุณภาพการศึกษาจะทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลตามเล่มรายงานและแจ้งให้จัดส่งรายงานผลตรวจในกรณีที่กรอกข้อมูลถูกต้องครบถ้วนตามที่กองประกันคุณภาพการศึกษากำหนดแล้ว ถือว่าการจัดทำรายงานและการกรอกข้อมูลในระบบสมบูรณ์ พร้อมสำหรับการใช้ข้อมูลในการตรวจประเมินระดับมหาวิทยาลัยต่อไป

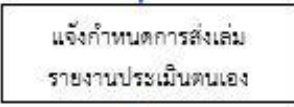
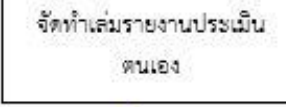
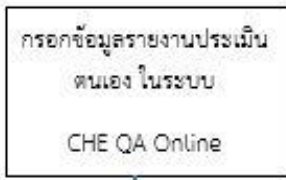
ตารางที่ 4.7 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานระดับหลักสูตร Flow Chart

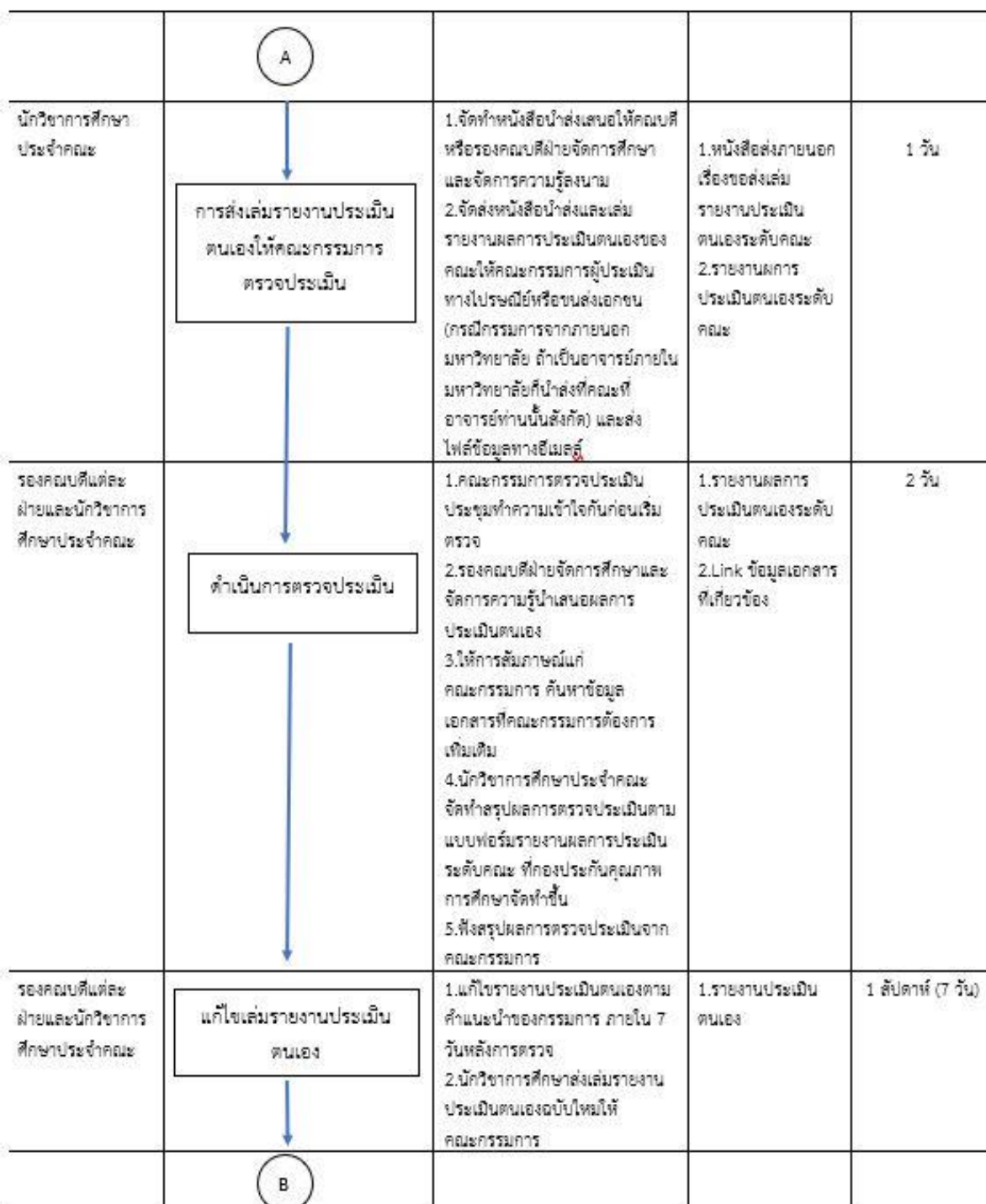
ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน Flow Chart	คำอธิบาย	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
				
รองคณบดีฝ่ายจัดการศึกษาและจัดการความรู้		ประชุมคณะกรรมการฝ่ายจัดการศึกษาและจัดการความรู้ โดยรองคณบดีฝ่ายจัดการศึกษาและจัดการความรู้ชี้แจงกำหนดการตรวจรับการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร/ระดับคณะ และกำหนดการส่งเล่มรายงานประเมินตนเอง		1 วัน
อาจารย์ประจำหลักสูตรและนักวิชาการศึกษาประจำหลักสูตร		1. คณะกรรมการประจำหลักสูตรร่วมกันจัดทำรายงานประเมินตนเองระดับหลักสูตร 2. รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับที่ใช้อ้างอิงในรายงานประเมินตนเองระดับหลักสูตร แล้วจัดทำเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และแบบเล่ม ไว้สำหรับให้คณะกรรมการตรวจการประเมินตรวจสอบในวันที่ตรวจประเมิน 3. ส่งเล่มรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร ให้ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาในคณะ เพื่อเตรียมการจัดส่งเล่มรายงานประเมินตนเองและไฟล์ข้อมูลรายงานประเมินตนเองให้คณะกรรมการตรวจประเมิน	1. เล่มรายงานประเมินตนเอง 2. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับที่ใช้อ้างอิงในรายงานประเมินตนเองระดับหลักสูตร 3. ไฟล์ข้อมูลเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับที่ใช้อ้างอิงในรายงานประเมินตนเองระดับหลักสูตร	2 สัปดาห์ (14 วัน)
นักวิชาการศึกษาประจำหลักสูตร		เมื่อได้ส่งรายงานประเมินตนเองฉบับสมบูรณ์แล้ว เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตรดำเนินการกรอกผลการดำเนินงานและเอกสารอ้างอิง ในระบบ CHE QA Online เพื่อให้คณะกรรมการตรวจประเมินตรวจสอบ	1. รายงานประเมินตนเอง	1 สัปดาห์ (7 วัน)
				

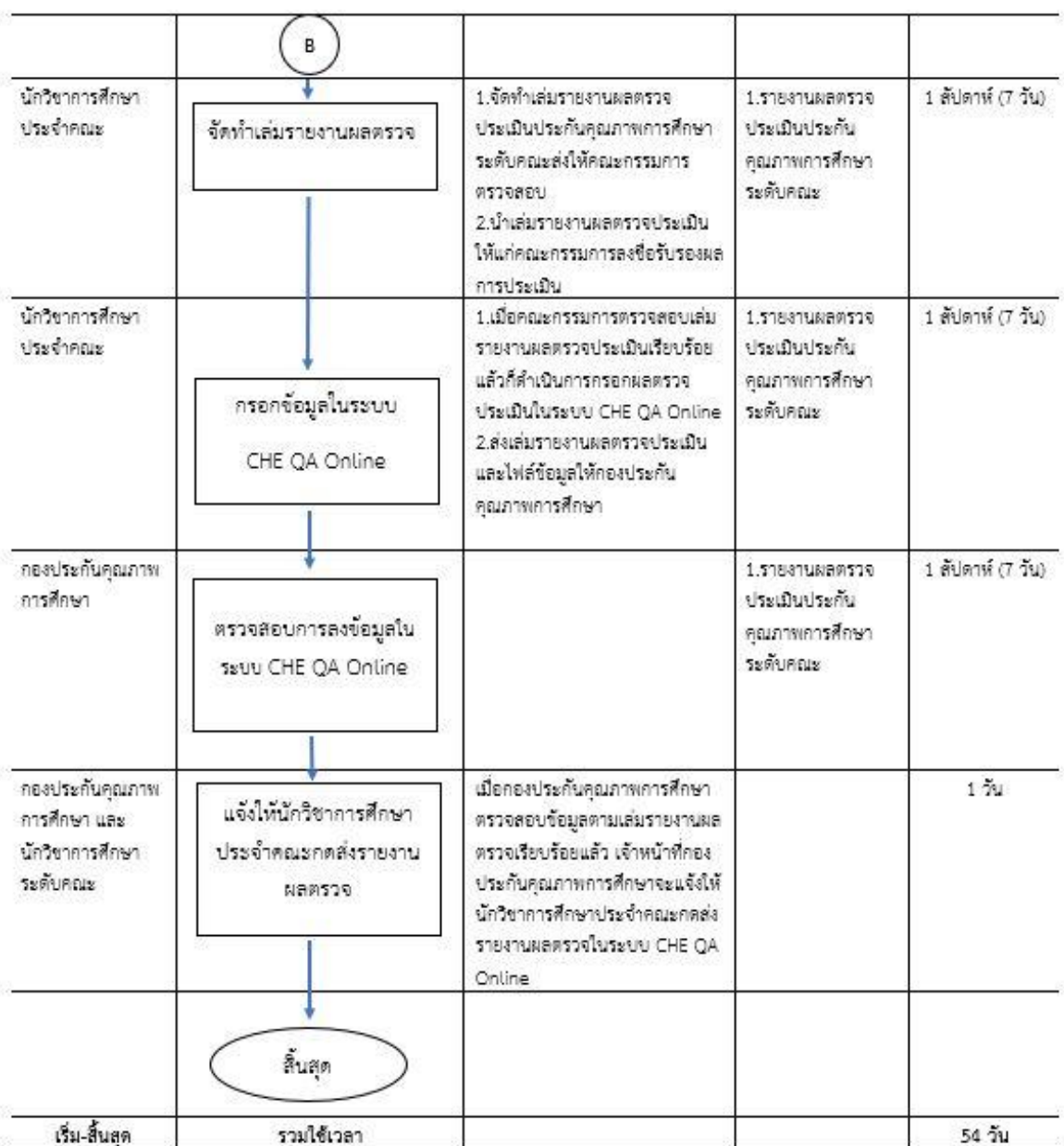
	A			
นักวิชาการศึกษา	↓ การส่งเล่มรายงานประเมินตนเองให้คณะกรรมการตรวจประเมิน ↓	1.จัดทำหนังสือนำเสนอให้คณบดีหรือรองคณบดีฝ่ายจัดการศึกษาและจัดการความรู้ลงนาม 2.จัดส่งหนังสือนำเสนอและเล่มรายงานผลการประเมินตนเองของหลักสูตรให้คณะกรรมการผู้ประเมินทางไปรษณีย์หรือขนส่งเอกชน (กรณีกรรมการจากภายนอกมหาวิทยาลัย ถ้าเป็นอาจารย์ภายในมหาวิทยาลัยก็นำส่งที่คณะที่อาจารย์ท่านนั้นสังกัด) และส่งไฟล์ข้อมูลทางอีเมลล์	1.หนังสือส่งภายนอกเรื่องขอส่งเล่มรายงานประเมินตนเองระดับหลักสูตร 2.รายงานผลการประเมินตนเองระดับหลักสูตร	1 วัน
นักวิชาการศึกษาประจำคณะ	ตรวจสอบการลงข้อมูลในระบบ CHE QA Online ของแต่ละหลักสูตร	นักวิชาการศึกษาประจำคณะตรวจสอบการลงข้อมูลของแต่ละหลักสูตรในระบบ CHE QA Online	เล่มรายงานประเมินตนเอง	1 สัปดาห์ (7 วัน)
อาจารย์ประจำหลักสูตร และนักวิชาการศึกษาประจำหลักสูตร	↓ ดำเนินการตรวจประเมิน ↓	1.คณะกรรมการตรวจประเมินประชุมทำความเข้าใจกันก่อนเริ่มตรวจ 2.ประธานหลักสูตรนำเสนอผลการประเมินตนเอง 3.ให้การสัมภาษณ์แก่คณะกรรมการ ค้นหาข้อมูลเอกสารที่คณะกรรมการต้องการเพิ่มเติม 4.นักวิชาการศึกษาประจำหลักสูตรจัดทำสรุปผลการตรวจประเมินตามแบบฟอร์มรายงานผลการประเมินระดับหลักสูตร ที่กองประกันคุณภาพการศึกษาจัดทำขึ้น 5.ทิ้งสรุปผลการตรวจประเมินจากคณะกรรมการ	1.รายงานผลการประเมินตนเองระดับหลักสูตร 2.Link ข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้อง	1 วัน
	B			

				
อาจารย์ประจำหลักสูตร และ นักวิชาการศึกษา ประจำหลักสูตร	แก้ไขเล่มรายงานประเมินตนเอง ↓	1.แก้ไขรายงานประเมินตนเองตามคำแนะนำของกรรมการ ภายใน 7 วันหลังการตรวจ 2.นักวิชาการศึกษาส่งเล่มรายงานประเมินตนเองฉบับใหม่ให้คณะกรรมการ	1.รายงานประเมินตนเอง	1 สัปดาห์ (7 วัน)
นักวิชาการศึกษา	จัดทำเล่มรายงานผลตรวจ ↓	1.จัดทำเล่มรายงานผลตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตรส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบ 2.นำเล่มรายงานผลตรวจประเมินให้คณะกรรมการลงชื่อรับรองผลการประเมิน	1.รายงานผลตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร	1 สัปดาห์ (7 วัน)
นักวิชาการศึกษา	กรอกข้อมูลในระบบ CHE QA Online ↓	1.เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบเล่มรายงานผลตรวจประเมินเรียบร้อยแล้วดำเนินการกรอกผลตรวจประเมินในระบบ CHE QA Online 2.ส่งเล่มรายงานผลตรวจประเมินและไฟล์ข้อมูลให้ผู้รับผิดชอบงานประกันระดับคณะ เพื่อที่ผู้รับผิดชอบงานประกันจะได้นำส่งกองประกันคุณภาพการศึกษาต่อไป	1.รายงานผลตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร	1 สัปดาห์ (7 วัน)
กองประกันคุณภาพการศึกษา	ตรวจสอบการลงข้อมูลในระบบ CHE QA Online ↓		1.รายงานผลตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร	1 สัปดาห์ (7 วัน)
กองประกันคุณภาพการศึกษา และ นักวิชาการศึกษา ระดับหลักสูตร	แจ้งให้นักวิชาการศึกษาประจำคณะจัดส่งรายงานผลตรวจ ↓	เมื่อกองประกันคุณภาพการศึกษาตรวจสอบข้อมูลตามเล่มรายงานผลตรวจเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่กองประกันคุณภาพการศึกษาจะแจ้งให้นักวิชาการศึกษาประจำหลักสูตรจัดส่งรายงานผลตรวจในระบบ CHE QA Online		1 วัน
	สิ้นสุด			
เริ่ม-สิ้นสุด	รวมใช้เวลา			60 วัน

ตารางที่ 4.8 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานระดับคณะ Flow Chart

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน Flow Chart	คำอธิบาย	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
				
รองคณบดีฝ่ายจัดการศึกษาและจัดการความรู้		ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ โดยรองคณบดีฝ่ายจัดการศึกษา และจัดการความรู้ชี้แจงกำหนดการ ตรวจสอบการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะ และกำหนดการส่งเล่มรายงานประเมินตนเอง		1 วัน
รองคณบดีแต่ละฝ่ายและนักวิชาการศึกษาประจำคณะ		1.รองคณบดีแต่ละฝ่ายร่วมกันจัดทำรายงานประเมินตนเองระดับคณะ 2.รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับที่ใช้อ้างอิงในรายงานประเมินตนเองระดับคณะ แล้วจัดทำเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และแบบเล่ม ไว้สำหรับให้คณะกรรมการตรวจสอบการประเมินตรวจสอบในวันที่ตรวจประเมิน 3.ส่งเล่มรายงานการประเมินตนเองระดับคณะ ให้ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาในคณะ เพื่อเตรียมการจัดส่งเล่มรายงานประเมินตนเองและไฟล์ข้อมูลรายงานประเมินตนเองให้คณะกรรมการตรวจประเมิน	1.เล่มรายงานประเมินตนเอง 2.เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับที่ใช้อ้างอิงในรายงานประเมินตนเองระดับคณะ 3.ไฟล์ข้อมูลเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับที่ใช้อ้างอิงในรายงานประเมินตนเองระดับคณะ	2 สัปดาห์ (14 วัน)
นักวิชาการศึกษาประจำคณะ		เมื่อได้เล่มรายงานประเมินตนเองฉบับสมบูรณ์แล้ว เจ้าหน้าที่ประจำคณะดำเนินการกรอกผลการดำเนินงานและเอกสารอ้างอิง ในระบบ CHE QA Online เพื่อให้คณะกรรมการตรวจประเมินตรวจสอบ	1.รายงานประเมินตนเอง	1 สัปดาห์ (7 วัน)
				





4.4 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ผู้ปฏิบัติมีต้องสร้างเสริมพัฒนาทักษะและสมรรถนะในการทำงานอยู่เสมอ อีกทั้งต้องมี จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน โดยอาศัยข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการพลเรือนและบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2562 หมวด 1 ข้อ 7 ซึ่ง ประกอบด้วยจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ ต่อการปฏิบัติงาน และต่อหน่วยงาน ดังนี้

1. ข้าราชการและบุคลากรพึงใช้วิชาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์ โดยมีขอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย
2. ข้าราชการและบุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริตและเที่ยงธรรม
3. ข้าราชการและบุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
4. ข้าราชการและบุคลากรพึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็น ประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
5. ข้าราชการและบุคลากรพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตน
6. ข้าราชการและบุคลากรพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงาน ของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาร่วมกัน รวมทั้งเสนอแนะในสิ่งที่จะเห็นว่าจะ มีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย
7. ผู้ใช้งานระบบประกันคุณภาพการศึกษาไม่ควรเข้าถึงข้อมูลผู้อื่นก่อนได้รับอนุญาต
8. ผู้ดูแลระบบประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะถ้าจะเปลี่ยนแปลงสิทธิ์การเข้าถึงของหลักสูตร ต้องแจ้งให้หลักสูตรทราบทุกครั้ง
9. ผู้กรอกข้อมูลในระบบทั้งระดับหลักสูตรและระดับคณะ ควรกรอกข้อมูลที่เป็นความจริง ถูกต้องตาม เล่มรายงานผลตรวจและเล่มรายงานประเมินตนเอง
10. ผู้ดูแลระบบระดับมหาวิทยาลัยถ้าจะเปลี่ยนแปลงสิทธิ์การเข้าถึงของหลักสูตร หรือคณะ ต้องแจ้งให้ หลักสูตรและคณะทราบทุกครั้ง
11. กรรมการตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะและหลักสูตรไม่ควรเปิดเผยข้อมูลสิทธิ์ การเข้าระบบประกันคุณภาพการศึกษา ผลตรวจ และรายงานประเมินตนเองต่อผู้อื่นก่อนได้รับอนุญาตจากคณะที่ ไปทำการตรวจประเมิน

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ปีงบประมาณ 2561-2564. นครราชสีมา. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา, 2561.
- กองประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา. คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน พ.ศ. 2562. นครราชสีมา. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา, 2563.
- คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา. รายงานผลการดำเนินงานระดับคณะ คณะสาธารณสุขศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2563. คณะสาธารณสุขศาสตร์.นครราชสีมา, 2564.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา. http://vpress.nrru.ac.th/personnel/index.php?option=com_content&view=article&id=172&Itemid=92.ออนไลน์, 2564.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการพลเรือนและบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2563. นครราชสีมา : มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา. 2562.
- อุทุมพร ะโนสวรรณ. คู่มือปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ (การรับการตรวจประเมิน การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ) คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์. นครสวรรค์. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์, 2563.

ประวัติผู้เขียน

ประวัติผู้เขียน



ชื่อ – สกุล	นางสาวปวีณา ภูริศิริวัชรกุล
วัน เดือน ปีเกิด	25 มกราคม 2529
สถานที่เกิด	อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 355/128 หมู่ 1 ตำบลโพธิ์กลาง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา รหัสไปรษณีย์ 30000
ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	งานบริการการศึกษา สำนักงานงานคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
ประวัติการศึกษา	ปริญญาตรี (วท.บ) วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี ปริญญาโท (ส.ม.) สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต (อนามัยสิ่งแวดล้อม) คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม
โทรศัพท์	044-009009 ต่อ 3832
อีเมล	paveena.n@nrru.ac.th